JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Camara Municipal de Alto Garças 4
Camara Municipal de Araputanga 4
Camara Municipal de Cáceres 4
Camara Municipal de Confresa 6
Camara Municipal de Curvelândia 24
Camara Municipal de Dom Aquino 24
Camara Municipal de Poconé 24
Camara Municipal de Tangará da Serra 24
Camara Municipal de Terra Nova do Norte 24
Camara Municipal de Várzea Grande 25
Consórcio Intermunicipal Alto do Rio Paraguai 26
Consórcio Intermunicipal Complexo Nascentes do Pantanal 31
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 32
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISRGA 32
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Norte Matogrossense 34
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 36
Consorcio Público de Saúde Vale do Teles Pires 36
Prefeitura Municipal de Acorizal 36
Prefeitura Municipal de Água Boa 37
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 37
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 37
Prefeitura Municipal de Apiacás 37
Prefeitura Municipal de Araputanga 85
Prefeitura Municipal de Aripuanã 88
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço 95
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 97
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 98
Prefeitura Municipal de Cáceres 104
Prefeitura Municipal de Campinápolis 123
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 123
Prefeitura Municipal de Campo Verde 125
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 126
Prefeitura Municipal de Canarana 128
Prefeitura Municipal de Carlinda 132
Prefeitura Municipal de Castanheira 133
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 134
Prefeitura Municipal de Cláudia 135
Prefeitura Municipal de Cocalinho 145
Prefeitura Municipal de Colíder 145
Prefeitura Municipal de Colniza 145
Prefeitura Municipal de Comodoro 150
Prefeitura Municipal de Confresa 150
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 170
Prefeitura Municipal de Denise 174
Prefeitura Municipal de Diamantino 174
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 176
Prefeitura Municipal de General Carneiro 178
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 179
Prefeitura Municipal de Itanhangá 180
Prefeitura Municipal de Itiquira 180
Prefeitura Municipal de Jaciara 183
Prefeitura Municipal de Jangada 183

Prefeitura Municipal de Juara 183
Prefeitura Municipal de Marcelândia 184
Prefeitura Municipal de Matupá 184
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 191
Prefeitura Municipal de Nobres 192
Prefeitura Municipal de Nortelândia 193
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 193
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 196
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 198
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 204
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 205
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 205
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 206
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 207
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 209
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 211
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 212
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 217
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 219
Prefeitura Municipal de Paranatinga 221
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 224
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 227
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra 227
Prefeitura Municipal de Poconé 227
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 228
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 229
Prefeitura Municipal de Porto Estrela 232
Prefeitura Municipal de Poxoréu 232
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho 253
Prefeitura Municipal de Rio Branco 253
Prefeitura Municipal de Rondolândia 254
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 254
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 254
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 328
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 329
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 330
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 336
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 337
Prefeitura Municipal de São José do Povo 345
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 345
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 352
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 354
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 354
Prefeitura Municipal de Tabaporã 355
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 362
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 365
Prefeitura Municipal de Torixoréu 367
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 367
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 388
Prefeitura Municipal de Vila Rica 388

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 ALTO GARÇAS

PORTARIA 017/2018

PORTARIA Nº 017/2018

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade de a Administração facilitar o acesso a informação aos cidadãos, (Lei Nacional n.º 12.527/2011) e (Lei Municipal n.º 1024/2015), por intermédio da ampla publicidade dos dias de suspensão de expediente do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO, que a participação da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA/2018, é uma festa tradicionalmente comemorada em todo país"; assim,

RESOLVEM:

I – Declara ponto facultativo, tornando público que, não haverá expediente na Câmara Municipal de Alto Garças-MT, nos dias 22.06.2018 e 27.06.2018, em razão dos jogos da seleção brasileira na Copa do Mundo; bem como, caso a seleção brasileira alcance a classificação para as fases seguintes, será considerado ponto facultativo, em período integral, nos dias de jogos da Seleção Brasileira. II – Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publica-se, Registre-se, Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, Edifício Sede do Poder Legislativo de Alto Garças –MT, em 11 de junho de 2018.

JORGE HENRIQUE C. KONRAD

_____

Presidente

JESULINA DE MORAES C. SOUZA_____

Vice-Presidente

WILSON PEREIRA DA SILVA_____

1º Secretário

JOSÉ PETRÍLIO GUIMARÃES BORGES_____

2º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
PORTARIA Nº 21/2018

PORTARIA Nº 21/2018

DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DAS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA.

JOSE VICENTE DE CARVALHO, Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - A Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, passa a ser composta pelos seguintes vereadores:

PRESIDENTE: Luiz Gonçalves de Seixas Filho

VICE-PRESIDENTE: Gilmar Ferreira Soares

MEMBRO: Oswaldo Alvarez de Campos Junior

Art. 2º - A Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, passa a ser composta pelos seguintes vereadores:

PRESIDENTE: Diego Soares da Silva

VICE-PRESIDENTE: Abadia de Moura Moraes

MEMBRO: Gilmar Ferreira Soares

Art. 3º - A Comissão de Desenvolvimento Urbano passa a ser composta pelos seguintes vereadores:

PRESIDENTE: Oswaldo Alvarez de Campos Junior

VICE-PRESIDENTE: Ilídio da Silva Neto

MEMBRO: Jocelino Ferreira da Silva

Art. 4º - A Comissão de Educação, Saúde, Assistência Social e Defesa do Consumidor passa a ser composta pelos seguintes vereadores;

PRESIDENTE: Abadia de Moura Moraes

VICE-PRESIDENTE: Jocelino Ferreira da Silva

MEMBRO: Ilídio da Silva Neto

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 13/2018.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

José Vicente de Carvalho

Presidente da Câmara Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2018

Pregão Presencial nº 003/2018

Processo Licitatório: 009/2018;

Ata de Registro de Preços nº 002/2018;

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para uso da Câmara Municipal de Cáceres-MT;

Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Cáceres;

Detentor da Ata: LUASI PAPEIS E LIVROS LTDA - EPP

CNPJ: 08.371.036/0001-93;

Vigência: de 12 (doze) meses, contados a partir de 25 de maio de 2018;

Preços registrados:

LUASI PAPEIS E LIVROS LTDA - EPP	**CNPJ n° 08.371.036/0001-93**

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QTD.	UND.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
21	BANDEJA PARA DOCUMENTOS - DUPLA, EM ACRÍLICO, MEDINDO 35,00X25,00 CM, NA COR CRISTAL	WALEU	60	UN	R$ 39,23	R$ 2.353,80
31	PAPEL - SULFITE, FORMATO A4, 75G/M2, NA COR BRANCA. RESMA COM 500 UNIDADES.	ONE	1500	RS	R$ 18,90	R$ 28. 350,00
TOTAL						**R$ 30.703,8**

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 11 de junho de 2018.

CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA

Pregoeiro Oficial

Portaria nº 44/2018

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 73/2018

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 Revogar o art. 3º da portaria nº 040/2018 de 03 de abril de 2018.

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

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 11 de junho de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Alvasir Ferreira de Alencar

1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 75/2018

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 *EXONERAR, a Servidora* **DAIANE DE SOUZA VASCONCELOS**, sob a Matricula 606-1, do cargo de Assessora de Gabinete da Câmara Municipal de Cáceres-MT, nível CC-04, a que alude o Anexo II da Lei Complementar nº 111, de 10 de fevereiro de 2017, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social-INSS, a partir de 11 de junho de 2018.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 58 de 04 de maio de 2018.

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 11 de junho de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Alvasir Ferreira de Alencar

1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
PORTARIA Nº 74/2018

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

CONSIDERANDO *o Art. 69, §§1º e 2º e o Art. 73, §1º, ambos da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997, que "Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Cáceres. ";*

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a servidora **MADALENA DO NASCIMENTO SILVA**, matrícula nº 567-1, ocupante do cargo de Assessora de Gabinete, **30 (trinta) dias de gozo de férias,** relativas ao período aquisitivo de 2017/2018, a partir do dia 04 de junho de 2018, devendo retornar as suas atividades normais no dia 04 de julho de 2018.

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

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 11 de junho de 2018.

Domingos Oliveira dos Santos

Presidente

Alvasir Ferreira de Alencar

1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2018

Pregão Presencial nº 003/2018

Processo Licitatório: 009/2018;

Ata de Registro de Preços nº 001/2018; Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente para uso da Câmara Municipal de Cáceres-MT; Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Cáceres; Detentor da Ata: CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA – EPP CNPJ: 01.046.464/0001-00; Vigência: de 12 (doze) meses, contados a partir de 24 de maio de 2018; Preços registrados:

CONTATOS LIVRARIA E PAPELARIA LTDA - EPP					CNPJ n° 01.046.464/ 0001-00	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**MARCA**	**QTD.**	**UND.**	**VR. UNIT.**	**VR. TOTAL**
2	PERFURADOR METÁLICO, MÉDIO, 02 FUROS, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 20 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M², DIMENSÕES MÍNIMAS 100 X 120 X 70 MM, EM CHAPA AÇO NORMAS SAE 1010/20 (BASE, ALAVANCA, SUPORTE), FOSFATIZADA. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	JOCAR	30	UN	R$ 16,50	R$ 495,00
3	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIONDA, PARA ARMAZENAR DOCUMENTOS, COMPROVANTES, CONTRATOS, ETC. DIMENSÕES: 350X135X240 MM CORES: AZUL, VERDE, VERMELHO E AMARELO.	POLYCART	100	UN	R$ 3,50	R$ 350,00

4	FITA ADESIVA TRANSPARENTE. PARA FECHAMENTO DE CAIXAS OU EMBALAGENS MAIS PESADAS. ROLO DE 45MM X 45M.	DELFIX	20	UN	R$ 2,46	R$ 49,20
6	PASTA COM ABA, ELÁSTICO. OFÍCIO SIMPLES, 100% PLÁSTICA POLIPROPILENO, MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL. DIMENSÕES: 245MM X 335MM X 40MM. ESPESSURA: 0,70MM. CORES VARIADAS.	ACP	200	UN	R$ 2,00	R$ 400,00
7	GRAMPEADOR DE MESA 23/8-13, 9/14. CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: GRAMPEADOR DE MESA, GRAMPEIA ATÉ 210 FOLHAS, ARMAZENA ATÉ 100 GRAMPOS, REGULAGEM PARA ALINHAMENTO DE PAPEL. USA OS SEGUINTES TIPOS DE GRAMPOS: 23/6; 23/8; 23/10; 23/13; 23/15; 23/17; 23/20; 23/25.	POLYCART	5	UN	R$ 141,99	R$ 709,95
8	CLIPS N° 4/0, PRODUZIDO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, PARA PRENDER PAPÉIS, FILMES, PLÁSTICOS E OUTROS NOS TRABALHOS DE ESCRITÓRIO EM GERA. LATA CONTENDO 500 GRAMAS.	OFFICEBR	250	CX	R$ 9,00	R$ 2.250,00
9	CLIPS N° 8/0, PRODUZIDO EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, PARA PRENDER PAPÉIS, FILMES, PLÁSTICOS E OUTROS NOS TRABALHOS DE ESCRITÓRIO EM GERA. LATA CONTENDO 500 GRAMAS.	OFFICEBR	50	CX	R$ 9,00	R$ 450,00
10	ELÁSTICO SUPER AMARELO, N.18. PRODUZIDO ATRAVÉS DO LÁTEX, IDEAIS PARA ORGANIZAR, AGRUPAR OU SEPARAR DIVERSOS MATERIAIS. RESISTENTES E DE ALTA QUALIDADE. PACOTE CONTENDO 220 UNIDADES.	REDBOR	5	PCT	R$ 5,50	R$ 27,50
11	PASTA SUSPENSA. FEITA EM CARTÃO, HASTES PLÁSTICAS, 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA. DIMENSÕES: 36 X 24 CM.	POLYCART	300	UN	R$ 1,20	R$ 360,00
12	RÉGUA EM POLIETIRENO TRANSPARENTE. COM NO MÍNIMO, 3MM DE ESPESSURA E 35MM DE LARGURA, GRADUADA EM 30CM.	WALEU	100	UN	R$ 1,10	R$ 110,00
13	BARBANTE DE ALGODÃO 6 FIOS, FIBRA 100% DE ALGODÃO TORCIDO, ROLO COM APROXIMADAMENTE 101 METROS. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PESO LIQUIDO.	ROMA	3	RL	R$ 3,90	R$ 11,70
14	CANETA MARCA TEXTO, COR AMARELA, NÃO RECARREGÁVEL, COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIÉSTER, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, ESPESSURA DO TRAÇO 1MM PARA SUBLINHAR E 4MM PARA DESTACAR, TAMPA COMPOSTA COM PRENDEDOR TIPO "BRAÇO". VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES.	JOCAR	100	UN	R$ 5,90	R$ 590,00
15	PASTA REGISTRADORA A/Z COM VISOR. ESPECIFICAÇÕES: FORMATO OFICIO LL, OLHAL E COMPRESSOR PLÁSTICOS, FORRADO EM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO, LOMBADA LARGA, COM MECANISMO NIQUELADO. L:285 X A:75 X C:345MM.	POLYCART	200	UN	R$ 10,50	R$ 2.100,00
16	TESOURA INOX 22 CM PARA PICOTAR COM CABO PLÁSTICO, USO: GERAL/ESCOLAR/PROFISSIONAL LÂMINA: AÇO INOX 8 CABOS: RESINA TERMOPLÁSTICA DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 22 CM: LARGURA: 8,5 CM. ALTURA: 1,5 CM, PESO: 0,107 KG	MAXPRINT	5	UN	R$ 7,30	R$ 36,50
17	PRANCHETA. ESPECIFICAÇÕES: FEITO EM POLIESTIRENO, PEGADOR EM METAL, COR: PRETA. FORMATO: OFÍCIO. DIMENSÕES: 3 X 240 X 340.	WALEU	50	UN	R$ 11,90	R$ 595,00
19	COLA EM BASTÃO. TUBO PLÁSTICO COM BASE GIRATÓRIA, NÃO TÓXICA, PESO 20 (VINTE) GRAMAS, PARA APLICAÇÃO EM PAPEL, COM SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	ACRILEX	50	UN	R$ 4,50	R$ 225,00
20	CALCULADORA SOLAR Nº 12 DE PRIMEIRA QUALIDADE	ZETA	5	UN	R$ 22,10	R$ 110,50
22	APONTADOR DE LÁPIS - DE PLÁSTICO E COM LAMINA DE AÇO INOX, SIMPLES, COM DEPOSITO.	JOCAR	50	UN	R$ 3,50	R$ 175,00
23	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO - EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 7,60X7,60 CM, COM SUPORTE, NA COR AMARELA	JOCAR	50	UN	R$ 1,50	R$ 75,00
24	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO - EM PAPEL OFFSET, MEDINDO 38,00X50,00MM, EM 4 CORES NEON	MILIU	100	UN	R$ 5,90	R$ 590,00
25	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA INK-JET E LASER - MEDINDO (38,1 X 99,0) MM, NA COR BRANCA, COM 14 ETIQUETAS, POR FOLHA FORMATO A4". PACOTE COM 50 FOLHAS.	MAXPRINT	50	PCT	R$ 38,00	R$ 1.900,00
26	ETIQUETA ADESIVA BRANCA PARA IMPRESSORAS E COPIADORAS INK-JET E LASER EM FOLHAS FORMATO A4, MEDINDO 55,8 X 99,0 MM. 10 ETIQUETAS POR FOLHA. PACOTE COM 50 FOLHAS.	MAXPRINT	50	PCT	R$ 38,00	R$ 1.900,00
27	CORRETIVO - CORRETIVO LIQUIDO NO FORMATO DE CANETA, COM TAMPA, CORPO DE PLÁSTICO OPACO, NA COR BRANCO, PONTA FINA DE METAL, ATOXICA, COM 8ML, PARA CORRECAO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA	RADEX	50	UN	R$ 9,90	R$ 495,00
28	BOBINA - PARA RELOGIO DE PONTO REP, TIPO TERMICO, EM 01 VIA, LARGURA DO PAPEL DE 57MM, DIAMETRO DA BOBINA DE 45MM E COM COMPRIMENTO DE 22M, NA COR AMARELA SUAVE OU PALHA	CLAIR	10	UN	R$ 3,20	R$ 32,00
29	PINCEL ATOMICO - NA COR AZUL, COM TINTA DE ALTA QUALIDADE A BASE DE ALCOOL, PONTA MACIA, ARREDONDADA, PERFIL REDONDO, TIPO MARCADOR PERMANENTE	JOCAR	24	UN	R$ 3,50	R$ 84,00
30	PASTA - L, EM POLIETILENO, FORMATO OFICIO, NA COR TRANSPARENTE	ACP	500	UN	R$ 1,50	R$ 750,00
32	ALMOFADA PARA CARIMBO - EM ESTOJO PLÁSTICO, COM ENTINTAMENTO, AZUL, MEDINDO 12,00X8,00 CM	RADEX	10	UN	R$ 3,99	R$ 39,90
33	MÍDIA CD-R PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DADOS TIPO ÓPTICA EM 4X 700MB E 80 MINUTOS.	JANDAIA	200	UN	R$ 1,50	R$ 300,00
TOTAL						**R$ 15.211,25**

Câmara Municipal de Cáceres-MT, 11 de junho de 2018.

CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA

Pregoeiro Oficial

Portaria nº 44/2018

CAMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT**, *no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município e demais leis municipais vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e Provas e Títulos,destinada ao provimento e formação de Cadastro de Reserva dos Cargos Públicos, das que vagarem e forem necessárias ao Quadro Pessoal da Câmara Municipal e que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação Municipal nº 020/2005, 080/*

2012, 098/2014, 104/2015 e 111/2015, pertinente a este concurso, com as presentes instruções e os anexos que compõe o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA- VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

QUADRO DE VAGAS							
Cargos	**Tipo de Prova**	**Vagas de Concorrência Ampla**	**Vagas para Pessoas com Deficiência – PcD *(1)**	**Total de Vagas**	**Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo a serem comprovados após convocação para posse) *(3)**	**Jornada de Trabalho (Semanal)**	**Vencimento R$.**
Auxiliar Legislativo	Objetiva + Redação + Prática	Cadastro Reserva (CR)	-	Cadastro Reserva (CR)	Ensino Médio Completo.	**40 horas.**	1.818,46
Contador	Objetiva + Redação e Títulos	001	-	001	Superior específico de Ciências Contábeis com registro no CRC = CRC = Conselho Regional de Contabilidade.	**20 horas.**	4.804,52
Total de Vagas		**001**	**-**	**001**			

NOTAS EXPLICATIVAS:

*(1) Siglas: PCD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos Portadores de Necessidades especiais, conforme item 4.1, deste Edital;

*(2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

*(3)O candidato aprovado e classificado, para ser nomeado, deverá possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

Obs: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato.

1.1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso - CRA/MT sob o nº 267 – PJ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90 e compreenderá: **1ª etapa** - provas escritas e objetivas e redação para todos os cargos prova prática para o cargo de Auxiliar Legislativo, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** - avaliação de títulos somente para o cargo de contador, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos e exames médicos e psicológico, de caráter eliminatório, que serão entregues pelo candidato, a ser realizada após a homologação do concurso, sob responsabilidade da Câmara Municipal.

1.1.2. O Presidente da Câmara Municipal nomeou Comissão Especial para Fiscalização, Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº 015/2018. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Concurso Público.

1.1.3. O concurso destina-se ao provimento imediato do cargo de Contador e formação de Cadastro de Reserva do cargo de Auxiliar Legislativo, que será convocado por conveniência administrativa e ainda havendo disponibilidade financeira e orçamentária, durante o prazo de validade do concurso, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário (Lei Municipal nº 020/2005).

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Confresa/MT - "PREVICON").

1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Confresa/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Local de Trabalho: Dependências do Legislativo Municipal.

1.1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF.**

1.1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato@w2consultores.com.br**.

2 - DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA POSSE

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2. Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

2.7. Não ter incorrido demissão através de processo disciplinar, do serviço público estadual, federal ou municipal.

2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

3 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. As inscrições serão realizadas:

a)**VIA INTERNET:Das08h00min do dia 15/06/2018 às 17h00min do dia 16/07/2018, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.**Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

b) Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado ATENDIMENTO PRESENCIAL na Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA, situada na Rua Mato Grosso, nº 120, Centro - Confresa/MT, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário das **8h00min** às **12h00min** e das **14h00min** às **17h00min.**

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (**www.w2consultores.com.br**) e acessar o **link** para inscrição correlato ao Concurso;

b)O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

c)Inscrever-se, no período entre **08h00min do dia 15/06/2018 às 17h00min do dia 16/07/2018**, através do requerimento específico disponível na página citada;

d)Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES.**

f)A taxa de inscrição deverá ser recolhida, por meio de boleto bancário que será creditado em conta especifica como receita de concurso para os cofres do Município de Confresa-MT, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com o nível de Escolaridade mínimo exigido para cargo, da seguinte forma:

Escolaridade Mínima	Valor da Taxa de Inscrição - R$.
Médio	60,00
Superior	100,00

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento for realizado dentro do prazo, não for creditado na conta do município de Confresa/MTaté o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.3.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **08h00min do dia 15/06/2018 e 17h00min do dia 16/07/2018**poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **17h00min**do último dia do encerramento das inscrições (**16/07/2018**), quando esse recurso será retirado do site da **W2 Consultores**.

3.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.4.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.4.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.4.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.4.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.4.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.4.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Concurso Público ou em um dos casos abaixo:

a) Não realização do Concurso;

b) Exclusão de algum cargo oferecido;

c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;

d) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público julgar pertinente.

3.4.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**,pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de algum cargo oferecido do Concurso Público. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:

a) mediante protocolo, dentro de um envelope, diretamente na Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**, situada à Rua Mato Grosso, 120 – Centro – CEP: 78.652-000, Confresa/MT, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 001/2018 - **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA,** nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

b) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado à **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**,Rua Mato Grosso, 120 - Centro, CEP: 78.652-000 - Confresa/MT. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 001/2018 - **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA,** nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

3.4.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **20 (vinte) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

3.4.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.4.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br**e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada "**Área do Candidato**", localizada na tela principal do site, informando "**CPF"** e "**SENHA"** cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão "**OK"**. (Em caso de esquecimento, clicar na opção "**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**");

c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção "**Histórico**";

d) Selecionar o Concurso Público da **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**, clicando na opção "**SELECIONE UM CONCURSO**", localizado na parte inferior da tela;

e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem "**Confirmação de pagamento - EFETUADO"**.

3.4.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.4.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.4.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.4.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.4.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.4.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.4.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.4.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.5. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

3.5.1. Não serão aceitas inscrições isentas de pagamento, **exceto:**

3.5.1.1. **Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados**, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08. Para comprovar o que determina a Lei Estadual nº 8.795/08, os candidatos deverão encaminhar **cópia autenticada do documento de identidade** e **os documentos comprovantes de renda**, listados abaixo, nos casos de:

a) **Empregados de empresas privadas**: original ou cópia autenticada do último Holerite recebido;

b) **Servidores públicos**: original ou cópia autenticada do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de trinta dias a contar da data do início das inscrições;

c) **Autônomos**: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

d) **Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

e) **Pensionistas:** cópia autenticada do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

f) **Estagiários:** cópia autenticada do Contrato de Estágio; cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

g) **Desempregados**: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

3.5.1.2. **Doadores regulares de sangue**, conforme disposto na Lei Estadual nº 7.713/02, deverão apresentar:

a) original ou cópia autenticada do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 03 (três) doações antes da publicação deste Edital;

b) cópia autenticada do documento de identidade.

3.5.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.5.2. Acessar, no período de **08h00min do dia 15/06/2018às 17h00min do dia 20/06/2018**, **observado o horário oficial de Brasília/DF**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição, **anexar os comprovantes** indicados nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2, digitalizados em Formato PDF.

3.5.3. Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.5.4. Consideram-se também cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descritos neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por autoridade pública.

3.5.5. A informação prestada no ato da inscrição isentado pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.5.6. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.5.1.1 e 3.5.1.2 deste Capítulo;

e) não observar o período de postagem dos documentos.

3.5.7. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

3.5.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.5.9. A partir do dia **22/06/2018**o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.5.10. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

3.5.11. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: **www.w2consultores.com.br**.

3.5.12. Após a análise dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal de Confresa/MT (**www.confresa.mt.leg.br**)e da empresa realizadora do certame (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.

3.5.13. O candidato que tiver sua inscrição isenta do valor indeferido, após recursos, e queiram participar do certame, deverão gerar boleto no site da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** até a data limite de pagamento da inscrição **16/07/2018**.

3.5.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.15. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis **a partir do dia 20/07/2018,** no Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MT e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e Diário Oficial do Município de Confresa/MT, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.6.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (**contato@w2consultores.com.br**),no prazo de até **03 (três)** dias, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.6.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos, com anuência da Comissão Organizadora do Concurso. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.6.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.6.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.6.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.6.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4 - DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989.

4.1.1. Conforme o §2º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 5% (cinco por cento).

4.1.2. A cada vinte novas vagas, haverá a convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência, devendo obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 21ª vaga aberta, a segunda na 41ª e assim sucessivamente cada vinte novas vagas.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá ANEXAR no ato da inscrição (ARQUIVO EM FORMATO PDF)**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS.** Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade**;**

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferido a sua solicitação.

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

5 – DO PROCESSO SELETIVO:

5.1.O processo de seleção constará de provas escritas e objetivase de redação para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas escritas e objetivas e de redação e práticas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I - (Nível Médio)

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,00
- Matemática	10	2,0	20,00
- Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
- Específica	10	3,0	30,00
- Redação	-	-	20,00
Total	**40**		**100,00**

TABELA II - (Nível Superior)

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,00
- Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,00
- Específica	20	2,5	50,00
- Redação	-	-	20,00
Total	**40**		**100,00**

5.1.2. As Provasobjetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos e de redação na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

5.1.3. As provas escritas e objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. As provas escritas e objetivas para todos os cargos terão caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontos em cada conteúdo (disciplina) da prova objetiva.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Concurso.

5.1.6. As questões das provas escritas e objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas juntamente com a redação, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS: As provas escritas e objetivas serão realizadas na cidade de Confresa/MT, com data prevista para o dia 29/07/2018 (Domingo), com duração máxima de 4h00min para sua realização, no períodomatutino, com inicio as 09h00min, considerado o horário oficial de Brasília/DF.**

5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado a partir do dia **20/07/2018no Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MTe no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial dos Municípios, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/ e endereço eletrônico da Câmara Municipal de Confresa https://confresa.mt.leg.br.** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.3.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.3.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.3.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.3.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **1h00min**do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **documento de identidade original COM FOTO(registro na classe, RG ou carteira de habilitação).**

5.3.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.3.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.6.2.1 deste Edital.

5.3.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.3.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.3.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.3.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.3.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista;

Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.3.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.3.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.3.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.3.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.3.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.3.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.3.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.3.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.3.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.3.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual oufotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.3.14. Não haverá segunda chamada para as provas escritas e objetivas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltará prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois dedecorridos **02h00min** contados do seu efetivo início.

5.3.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.3.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas e a redação que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.3.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar documento que bem o identifique;

e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **02h00min** do seu início;

g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;

h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado noitem 5.3.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;

i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) Não devolver integralmente o material recebido;

l) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

m) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;

n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

o) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

p) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

q) Não apresentar a documentação exigida;

r) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

s) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.3.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicadosnas alíneas “l” e “m” do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estesdeverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelaOrganizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo damesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

5.3.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som sejaemitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.3.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.3.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.3.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.3.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.3.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.3.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.3.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.3.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.3.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.3.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.4. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO

5.4.1. Para todos os cargos será aplicada Prova Discursiva de Redação no mesmo dia e horário das Provas Escritas e Objetivas.

5.4.1.1. A Prova Discursiva consistirá de uma questão dissertativa relacionada a uma disciplina do cargo, constantes do Conteúdo Programático do Anexo I, deste Edital.

5.4.2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos habilitados/classificados nas Provas Escritas e Objetivas, na forma do item 5.1.4, deste Edital.

5.4.3. Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.

5.4.4. Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo de acordo com o tema único proposto, sobre assunto de interesse geral. A redação deverá conter os itens discriminados a seguir que serão avaliados em estreita correlação:

5.4.4.1. Conteúdo – até 10 (dez) pontos:

a) Perspectiva adotada no tratamento do tema;

b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;

c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

5.4.4.2. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

5.4.5. Estrutura – até 5 (cinco) pontos:

a) Respeito ao gênero solicitado;

b) Progressão textual e encadeamento de ideias;

c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

5.4.6. Expressão – até 5 (cinco) pontos:

5.4.6.1. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:

a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/especialidade;

b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;

c) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal;

d) Emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

5.4.7. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor a partir de 01 de janeiro de 2018, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

5.4.8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:

a) Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) Estiver em branco;

f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

5.4.9. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Redação pela Banca Examinadora.

5.4.10. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda dos pontos a serem atribuídos à Redação.

5.4.11. A Prova Discursiva – Redação terá caráter Eliminatório e Classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos.

5.5. DA REALIZAÇÃO PROVA PRÁTICA:

5.5.1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos/funções de**AUXILIAR LEGISLATIVO,** de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **50 (cinquenta)** pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na referida prova.

5.5.2. A prova prática será realizada no dia **29/07/2018 (Domingo), com início as 14h00min** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo/função, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

5.5.3. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.5.4. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.5.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

5.5.6. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado nos endereços eletrônicos: **www.confresa.mt.leg.br e www.w2consultores.com.br** e no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Confresa/MT. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado**.

5.5.7. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.5.8. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.5.9. A prova prática para o cargo/função de**AUXILIAR LEGISLATIVO** será através de avaliação da habilidade prática na digitação de textos e constará de exame de digitação (formatação, rapidez e correção) apurado mediante texto fornecido no ato da prova (modelo de formato oficial de redação de ofício), terá a duração de 05 (cinco) minutos e será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos conforme tabela a seguir, aplicada à atribuição de notas, sendo:

Toques Líquidos por Minuto	Pontos
Menor que 90	5,0
91 e 95	10,0
96 e 100	15,0
101 e 105	20,0
106 e 110	25,0
111 e 115	30,0
116 e 120	35,0
121 e 125	40,0
126 e 130	45,0
Acima de 131	50,0

5.5.9.1. Cada erro cometido, incluindo a formatação do documento, implicará na subtração de 02 (dois) toques do total obtido e será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.

5.6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA:

5.6.1. A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 06 (seis) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG).

5.6.2.1. Os Títulos deverão ser entregues no dia **29/07/2018**, acompanhado do Requerimento de Pontuação devidamente preenchido (ANEXO IV, deste Edital), na data da realização da prova objetiva, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados em envelope devidamente lacrado e identificado com o nome do Candidato e Cargo.

5.6.2.2. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (ANEXO IV, deste Edital), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento da documentação.

5.6.2.3. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

5.6.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados nas provas escritas e objetivas.

5.6.4. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório**, **bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.6.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.6.6.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.6.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

5.6.9. Os títulos considerados neste concurso, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	6,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	4,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	2,00

5.6.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.6.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.11.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.6.11.2. Não receberá pontuação na alínea “C” do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.6.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária, e desde que for compatível com cargo inscrito.

5.6.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.6.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.16. Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

6 - DOS PROGRAMAS

6.1. Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS,** do presente Edital.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS,** integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3. A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, com a nota na Prova Discursiva – Redação, com a nota obtida na Prova de Títulos (quando houver), obedecida os critérios estabelecidos, neste edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporão o Cadastro de Reserva.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;

c) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática;

e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

f) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

g) Sorteio.

7.5. O Resultado será publicado no **Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MTe nos endereços eletrônicos: (www.w2consultores.com.br** e**www.confresa.mt.leg.br**)**Diário Oficial dosMunicípios, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MT e nos endereços eletrônicos:(**www.w2consultores.com.br** e **www.confresa.mt.leg.br)** e **Diário Oficial dos Municípios, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.**

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MTe nos endereços eletrônicos: (**www.w2consultores.com.br** e **www.confresa.mt.leg.br) eDiário Oficial dos Municípios, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.**

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até **3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.3. **Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso da CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT e acessar o PORTAL DO CANDIDATO**.

8.3.1. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório, **até 3 (três) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal e divulgado no Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MTe nos endereços eletrônicos: (**www.w2consultores.com.br** e **www.confresa.mt.leg.br)** e **Diário Oficial do Município de Confresa/MT, disponível em https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**.

9.2. Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

a) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;

b) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

c) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;

d) Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

e) Comprovante de endereço atualizado;

f) Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;

g) Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

h) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

i) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

j) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;

k) Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe do Estado de Mato Grosso se for o caso;

l) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

m) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

n) Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maiores se for dependente;

o) Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matricula escolar;

p) Certidão da Justiça (civil e criminal 1º e 2º grau);

q) Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

r) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

s) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;

t) CPF do Pai e da Mãe e/ou declaração de falecimento ou de desconhecimento parental.

u) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

v) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional e avaliação psicológica, emitidos por médico e psicólogo credenciados junto ao **MUNICIPIO DE CONFRESA,** apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-Admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde do **MUNICIPIO DE CONFRESA**, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a)Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao **MUNICÍPIO DE CONFRESA,** juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos,** Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamiltransferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio-X do Tórax;

b)Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pela **Câmara Municipal de Confresa**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 30 (trinta) dias para se apresentar e realizar os procedimentos e exames descritos no subitem 9. 2, devendo entrar em exercício da função também no prazo de 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da mesma, nas duas fases previstas no supracitado subitem 9.2 deste Edital.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Presidente da Câmara Municipal.

9.8.1. A homologação do Concurso Público será efetuada pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço deAtendimento ao Candidato – SAC da**W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: **contato@w2consultores.com.br;** endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br.**

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Câmara Municipal de Confresa**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15. A **Câmara Municipal de Confresa** e a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Câmara Municipal de Confresa**, e/ou da organizadora **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no Quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MT, e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e Diário Oficial dos Municípios, disponível em **https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**.

9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES,** com anuência da comissão organizadora do concurso.

9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21. O candidato deverá consultar frequentemente no quadro de avisos da Câmara MunicipalConfresa/MT e no endereço eletrônico:**www.w2consultores.com.br** e Diário Oficial dos Municípios, disponível em **https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.

9.22. A **W2 AUDITORIA E CONSULTORIA** não participa do processo de homologação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Câmara Municipal de Confresa**.

9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

9.24. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS; ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS; ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS).**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Confresa/MT, 08 de Junho de 2018.

CRISTIANO LORCHEISTER ROCHA - Presidente da Câmara Municipal

EDNALVA NERES GUEDES - Presidente da Comissão

CLAUDIOMIRO SANTOS FORTES - Secretário da Comissão

DEUSIMAR COUTINHO RIBEIRO - Membro da Comissão

ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
11/06/2018	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.
15/06/2018 a 16/07/2018	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao concurso público com Pagamento da Taxa
15/06/2018 a 20/06/2018	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
22/06/2018	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.
16/07/2018	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição
16/07/2018	Último dia paraos Candidatos no Concurso Público e Entrega do **Laudo Médico**pelo candidato que quiser concorrer como deficiente
16/07/2018	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
20/07/2018	Divulgação do Local de Realização da Prova Escrita e Objetiva e **confirmação de data e horários de realização das provas.**
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
29/07/2018	Realização da prova escrita e objetiva, de redação e prática eentrega dos títulos pelos candidatos inscritos.
31/07/2018	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.
Até 10/08/ 2018	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas escritas e objetivas, de redação, práticas e de títulos.
17/08/2018	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e de redação e o Resultado dos aprovados e classificados.
24/08/2018	Divulgação do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes), depois de decorrido o prazo recursal e emitidos os respectivos pareceres.
No prazo máximo de **30 (trinta)** dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Presidente da Câmara Municipal.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

→AUXILIAR LEGISLATIVO.

→PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto; Interpretação de texto.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** (RACIOCÍNIO LÓGICO) Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO:** Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

→**específica para o cargo de AUXILIAR LEGISLATIVO:**Redação Oficial: Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Decretos.. Declarações. Portarias. Editais. Requerimento. Procuração. Circulares. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência; Atos e Contratos Administrativos; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Agenda; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Noções de uso dos serviços de telefonia e software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Hierarquia. Atendimento ao Público. Noções de protocolo e arquivo. Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento. **INFORMÁTICA**: Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador. Browsers Internet Explorer, Firefox e Chrome. Ferramentas e aplicações de informática. Ambiente Windows. Linux. Correio eletrônico. Procedimento para a realização de cópia de segurança (backup). Microsoft Office. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet. Segurança Virtual. Malwares. Antivírus. Firewall.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR.

→**CONTADOR.**

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:** Compreensão e interpretação de textos literários e não literários; Reconhecimento de traços característicos da linguagem falada e da linguagem escrita. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Significação literal e contextual de vocábulos. Processos de coesão textual. Elementos de coesão textual: artigos, numerais, pronomes, conjunções, expressões sinônimas e antônimas. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância Nominal e Verbal. Discurso Direto e Indireto. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Crase. Acentuação Gráfica. Conotação e Denotação; Morfologia e Sintaxe.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: política e economia nacionais e internacionais, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, cultura e sociedade nacional (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro e televisão). História do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município. Elementos geográficos brasileiros. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas e seus impactos na sociedade contemporânea. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente. Sugestão Bibliográfica: Livros de História e Geografia Geral. Internet. Revistas, Jornais e Telejornais. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE CONTADOR:** Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. -Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo realizável a longo prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Ativo permanente investimento - Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. Ativo permanente imobilizado Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de aprovisionamento, tratamento das baixas e alienações. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não-realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade, CVM - Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária).

SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e das demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP.

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS

→**Auxiliar Legislativo:** Compreende a categoria funcional com as atribuições de elaborar requerimentos, ofícios, atas, memorando, protocolo, arquivo, classificação e expedição de correspondências, secretariar durante as sessões, executar serviços de atendimento ao público com qualidade, controlar entrada e saída de materiais de consumo, executar serviços de comunicação telefônica, realizar serviços de arquivamento, exercer o zelo no uso de equipamentos de telefonia, desenvolver aplicações de sistemas (manutenção site) de acordo com as rotinas de trabalhos da secretaria e demais atividades complementares designadas pelo presidente. Descrição Analítica: a)Atender com presteza as chamadas telefônicas internas e externas; b) Executar operações com aparelhos e mesas de comunicações telefônicas; c) Efetuar as ligações urbanas e interurbanas, a serviço, solicitadas por vereadores e servidores da casa; d) Organizar os serviços de transmissão e recepção de mensagens via telefônica, transmitindo-as sob orientação superior e encaminhando-as ao destinatário as mensagens recebidas; e) Operacionalizar com prioridade mensagens de emergência; f) Organizar os jornais diários recebidos pela câmara municipal, providenciando o arquivamento de um exemplar das edições locais; g) Anotar recados e mensagens quando o vereador ou servidor interessado não for localizado ou não seja possível localizar algum de seus assessores; h) Controlar o acesso de pessoas às dependências da câmara municipal; i) Atender a todos com sociabilidade e encaminhar as pessoas que procuram os vereadores e servidores da casa, bem como prestar-lhes informações; j) Comunicar ao superior imediato a constatação de qualquer anormalidade na recepção; k) Tomar conhecimento de todos os trabalhos da câmara, pautas, sessões, reuniões, projetos, etc., para informações rápidas e precisas ao público;

→**CONTADOR:**Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia contábil. Descrição Analítica: I – Registrar atos e fatos contábeis: a) Identificar as necessidades de informações da empresa; b) Estruturar plano de contas conforme a atividade da empresa; c) Definir procedimentos internos; d) Definir procedimentos contábeis; e) Fazer manutenção do plano de contas; f) Atualizar procedimentos internos; g) Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; h) Administrar fluxo de documentos; i) Classificar os documentos; j) Escriturar livros fiscais; k) Escriturar livros contábeis; l) Conciliar saldo de contas; m) Gerar diário/razão; n) Emitir parecer contábil. II – Prestar Consultoria e Informações Gerais: a) Analisar balancete contábil; b) Fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; c) Calcular índices econômicos e financeiros; d) Elaborar orçamento; e) Acompanhar a execução do orçamento; f) Analisar os relatórios; g) Assessorar a gestão pública contábil; h) III – Atender Solicitações de Órgãos Fiscalizadores: a) Preparar documentação e relatórios auxiliares; b) Disponibilizar documentos com controle; c) Acompanhar os trabalhos de fiscalização; d) Justificar os procedimentos adotados; e) Providenciar defesa;IV. Condições Gerais de Exercício: a) Trabalhar em departamento de contabilidade pública; b) Trabalhar em ambiente fechado e em horário diurno; c) Cumprir carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público - Edital nº 001/2018

Confresa/MT.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.5 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato				Qte Documentos Entregues	
Inscrição		Cargo			
Avaliação de Títulos (Cursos)	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Confresa/MT, _____de _____ de2018.

_____

Assinatura do candidato

CAMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CURVELANDIA

EXTRATO DE CONTRATO N° 001/2018

DATA: 11/06/2018

VIGÊNCIA: 11/06/2018 a 31/12/2018

OBJETO: Prestação de Serviço de Consultoria e Execução de Serviços Jurídicos

VALOR MENSAL: R$ 2.500,00 (Dois Mil e Quinhentos Reais)

VALOR GLOBAL: R$ 17.500,00 (Dezessete Mil e Quinhentos Reais)

CONTRATADO: Rodrigo da Silva Ferrari – Sociedade Ind. de Advocacia

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Curvelândia/MT

PRESIDENTE: Roberto Serenini

CAMARA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 011/2018

Portaria n.º 011/2018 Dom Aquino/MT, em 11 de junho de 2018.

ADELSON MARTINS COIMBRA, Presidente da Câmara Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, considerando a necessidade de contenção de despesas:

RESOLVE:

Designar o funcionário Sr. JUCIMAR OLIVEIRA CAMPOS como fiscal da execução do 3º Termo aditivo do contrato nº 002/2015, firmado entre esta casa de Leis e a Pessoa Jurídica SERPREL ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA **LTDA**.

Publique-se, registre-se, intime-se e cumpra-se.

Gabinete da Presidência em 11 de junho de 2.018.

ADELSON MARTINS COIMBRA

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE POCONÉ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 027/2018

P O R T A R I A No 027/2018.

O Presidente da Câmara Municipal de Poconé, Estado de Mato Grosso, vereador **ADEMIR APARECIDO ZULLI**, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder a **APARECIDA CRISTINA SOUZA E SILVA,** funcionária da Câmara Municipal de Poconé-MT., 30 (trinta) dias de férias regulamentares referentes ao período 2016/2017, a partir de 12 de junho de 2018.

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

REGISTRADA – PUBLICADA – CUMPRA-SE

Câmara Municipal de Poconé/MT., 06 de junho de 2018.

Vereador Ademir Aparecido Zulli

Presidente

Vereador Raonny Arruda Falcão

1º Secretário

CAMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização do contrato abaixo:

TERMO ADITIVO: 01/2018 – Prorrogação de vigência

CONTRATO: 005/2017

OBJETO: Prestação de serviço de publicidade

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT.

CONTRATADA: DOIS PONTOS SOLUÇÕES EM MARKETING LTDA

VIGÊNCIA: Até 05/06/2019

VALOR GLOBAL: R$ 280.000,00 (DUZENTOS E OITENTA MIL REAIS)

Tangará da Serra-MT, 11 de junho de 2018.

HÉLIO DA NAZARÉ

PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

ATO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

INTERESSADA: Camara Municipal de Terra Nova do Norte-MT

AUTORA: Comissão de Apoio

OBJETO: Aquisição de Cadeiras longarinas diretor 3 lugares com braço, revestimento courissimo; cadeiras fixas com assento e encosto plástico, e Poltrona diretor giratória com braço, revestimento em courissimo

O Sr. Adelar Marcante, Presidente da Mesa Diretora da Camara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são inerentes respeitados os princípios legais correlatos, profere o seguinte ato de **HOMOLOGAÇÃO.**

I - O certame, aberto pela Comissão de Apoio da Camara Municipal de Terra Nova do Norte - MT, quanto aos atos praticados, verifica-se que foram realizados de conformidade com a Lei, reconhecendo-os como legais, legítimos e válidos;

II - Quanto à convivência do processo licitatório constata-se que os recursos para cobertura das despesas oriundas da presente licitação estão consignados no Orçamento da Camara Municipal de Terra Nova do Norte – MT.

Diante do exposto, observando-se as formalidades, para efeito de homologação de licitação, considero os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse da Camara Municipal e **HOMOLOGO** o procedimento licitatório na modalidade "**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2018**, para que a Ata nele proferida produza os efeitos jurídicos e legais, e **HOMOLOGO** o seu objeto ao legítimo vencedor.

Empresa vencedora: **JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME**

Dê-se ciência ao interessado, observadas as prescrições legais.

Terra Nova do Norte – MT, 11 de junho de 2018.

Adelar Marcante

Presidente da Mesa Diretora

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

A Pregoeira da Camara Municipal de Terra Nova do Norte – MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, em conformidade com o art. 4º - inciso XX da lei n.º. 10.520/2002, **ADJUDICA** a presente licitação a empresa **JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME** vencedora do Pregão Presencial Nº. 01/2018.

Terra Nova do Norte - MT, 11 de junho de 2018

Elizangela de Oliveira Azevedo dos Santos

Pregoeira

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
EXTRATO DE CONTRATO

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EXTRATO DE CONTRATO

PREGAO PRESENCIAL Nº 01/2018

CONTRATANTE: A CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT

CONTRATADA: **JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME**

OBJETO: Aquisição de Cadeiras longarinas diretor 3 lugares com braço, revestimento courissimo; cadeiras fixas com assento e encosto plástico, e Poltrona diretor giratória com braço, revestimento em courissimo

PRAZO: 06 (seis) meses

Valor global: R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

Terra Nova do Norte MT 11 de junho de 2018

Adelar Marcante

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE
ORDEM DE FORNECIMENTO

A Camara Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, representado pelo Srº. Adelar Marcante, Presidente da Mesa Diretora, que no uso de suas atribuições legais, expede a seguinte:

ORDEM DE FORNECIMENTO

I - Fica autorizada a empresa **JAIME TRENTIN & CIA LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Varzea Grande, Estado de Mato Grosso, situada à A Julio Domingos de Campos 6591 A, Bairro Santa Isabel, inscrita no CGC/MF 08.914.393/0001-50, vencedora do processo licitatório "**Pregão Presencial n.º 01/2018**", de interesse da Camara Municipal de Terra Nova do Norte - MT, que teve como objeto: **Aquisição de** Cadeiras longarinas diretor 3 lugares com braço, revestimento courissimo; cadeiras fixas com assento e encosto plástico, e Poltrona diretor giratória com braço, revestimento em courissimo

II - A presente ordem de fornecimento tem caráter legal e imediato de modo que a Lei, o interesse público e o Pregão nº. 01/2018, sejam efetivamente cumpridos.

III - Critérios: Os da homologação da licitação.

IV - Conjuntamente com esta ordem de fornecimento, a Camara Municipal de Terra Nova do Norte - MT, apresentará o empenho das despesas aqui ordenadas, nos termos do Edital da Licitação.

Registre, Afixe-se, Publique-se, Notifique-se.

Terra Nova do Norte - MT, 11 de junho de 2018

Adelar Marcante

Presidente da Mesa Diretora

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 47/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, os efeitos da Portaria n.º 29/2018, que instaurou processo administrativo disciplinar 2012014039, em desfavor do servidor José Carlos Neris.

Art. 2.º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 10/06/2018, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 11 de junho de 2018.

Ver. Benedito Francisco Curvo

Presidente

Ver. João Tertuliano de Barros Filho

1.º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 45/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, os efeitos da Portaria n.º 27/2018, que instaurou processo administrativo disciplinar 2012014111, em desfavor do servidor João Bosco de Faria.

Art. 2.º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 10/06/2018, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 11 de junho de 2018.

Ver. Benedito Francisco Curvo

Presidente

Ver. João Tertuliano de Barros Filho

1.º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 46/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, os efeitos da Portaria n.º 28/2018, que instaurou processo administrativo disciplinar 2012013918, em desfavor do servidor Alinor Alves do Nascimento.

Art. 2.º - Esta Portaria tem seus efeitos a partir do dia 10/06/2018, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 11 de junho de 2018.

Ver. Benedito Francisco Curvo

Presidente

Ver. João Tertuliano de Barros Filho

1.º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 87/2018

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1.º - EXONERAR do cargo em comissão Mikaela Regina de Magalhães, Assessor Geral de Gabinete no Gabinete do Ver. Cleyton Nassarden Guerra.

Art. 2.º - Este ato entra em vigor com efeitos a partir de 01/06/2018.

Gabinete da Presidência, 04 de junho de 2018.

Vereador BENEDITO FRANCISCO CURVO

Presidente

Vereador JOÃO TERTULIANO DE BARROS FILHO

1º Secretário

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALTO DO RIO PARAGUAI

ESTATUTO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI.

ESTATUTO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL AMBIENTAL E TURÍSTICO DO ALTO DO RIO PARAGUAI.

DO OBJETO

Art.1º O objeto deste Convênio é a adoção de medidas conjuntas, por todas as partes celebrantes, tendentes á adoção de política integrada voltada para melhoria da qualidade de vida de seus municípios e do desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico.

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, OBJETO, SEDE, FORO E DURAÇÃO.

Art.2º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI¨, constituir-se á sob a forma Consórcio público, dotada de personalidade jurídica de direito público, nos termos do contido no artigo 41 do Decreto nº 6.017/2007, pelo disposto neste protocolo de intenções, bem como às normas de direito público, no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, prestação de contas, admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e demais disposições legais aplicáveis aos Municípios integrantes deste instrumento.

Art.3º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI¨, tem por finalidade a congregação dos esforços, visandoo planejamento, coordenação e a execução de atividades de interesse comum dos consorciados, para tanto poderão:

I – Firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo; **II -** Promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público; **III –** Ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este protocolo. **IV –** Estabelecer programas integrados de modernização administrativa dos associados, através do planejamento institucional, apoiando-os na execução dos serviços administrativos; **V –** Estudar e sugerir a adoção de normas sobre legislação municipal, visando a ampliação e melhoria dos serviços locais dos associados; **VI –** Defender junto aos Governos Feral e Estadual que os serviços públicos de desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico, sejam consi- derados de fundamental importância para a vida da população brasileira; **VII –** Colaborar e cooperar com os Poderes Legislativos e Executivo Municipais integrados na adoção de medidas legislativas que concorram para o aperfeiçoamento e fortalecimento do desenvolvimento econômico, social, ambiental e turístico. **VIII –** Promover o desenvolvimento local das políticas econômica, social, ambiental e turísticas; **IX –** Estudar, propor e promover campanhas educativas sobre educação ambiental, turismo, empreendedorismo ou responsabilidade social; **X–** Cria o sistema e arranjos institucionais de cooperação regional, de materiais, equipamentos, serviços e transportes entre os associados, visando a melhoria dos serviços municipais; **XI –** Promover reivindicações, estudos e propostas junto aos órgãos federais e estaduais de interesse comum dos associados; **XII –** Promover gestões junto aos órgãos competentes visando á obtenção de financiamentos para futuras melhorias nos serviços de saúde, educação, transporte público e infraestrutura para futuras melhorias nos serviços de saúde, educação, transporte publico e infraestrutura na região; **XIII –** Desenvolver outras atividades que por sua natureza venham promover o aperfeiçoamento dos serviços; **XIV –** Informar a população sobre as questões relevantes para a preservação do meio ambiente, incentivando a criação de mecanismos de controle social através dos conselhos municipais e câmaras temáticas; **XV –** Representar seus consorciados em assunto de interesse comum, devidamente regulamentado no seu regimento interno e aprovado em Assembleia Geral, e de caráter socioeconômico e ambiental perante qualquer entidade de direito público, direito privado ou internacional.

Art. 4º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI¨ tem sua sede e foro na cidade de Nortelândia-MT, sito á Avenida Prefeito João Macaúba nº 1135 – Centro, Cep 78430-000.

Parágrafo único – A sede do Consórcio será alterada quando da eleição de novo presidente pela Assembléia Geral.

Art. 5º - O prazo de duração do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, é indeterminado.

TÍTULO II

DOS ENTES CONSORCIADOS

Art. 6º - Fazem parte deste consórcio os seguintes Municípios:

I– ALTO PARAGUAI – CNPJ: 03.648.532/0001-28, com endereço na Rua Tiradentes, 40, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Srª. UMBELINO ALVES DE CAMPOS. **II – ARENÁPOLIS –** CNPJ: 24977.654/0001-38, com endereço na Rua Prefeito Caio, nº 642 – Vila Nova, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ROGACIANO OLIVEIRA SAMPAIO FILHO. **III – BARRA DO BUGRES –** CNPJ: 03.507.522/0001-72, com endereço na Praça Ângelo Masson, nº 1.000 – Centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ANICETO DE CAMPOS MIRANDA. **IV – DENISE** – CNPJ: 03.953.718/0001-90 – com endereço na Praça Brasília, nº 111, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ISRAEL ANTUNES MARQUES. **V – DIAMANTINO –** CNPJ: 03.648.540/0001-74 – com endereço na Av. Des. Joaquim M.F. Mendes, nº 2.341, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR. **VI** – **NORTELÂNDIA –** CNPJ: 03.425.170/0001-06 – com endereço na Av. Prefeito João Macaúba, nº 82 – centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. VILSON ASCARI. **VII** – **NOVA MARILÂNDIA –** CNPJ 37.464.989/0001-02 - com endereço na Av. Tira Dentes , nº 329 – centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS. **VIII** - **NOVA MARINGÁ –** CNPJ 37.464.831/0001-24 - com endereço na Av. Amós Bernardino Zanchet, nº 931 – centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. GILMAR PEREIRA FAGUNDES. **IX** – **NO-**

VA OLÍMPIA – CNPJ 03.238.920/0001-30 - com endereço na Av. Mato Grosso, nº 175 – centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE. **X – PORTO ESTRELA –** CNPJ 24.740.268/0001-28 com endereço na Av. Jose Antonio Farias, nº 2.035, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. MAURO ANDRÉ BUSINARO. **XI – SÃO JOSÉ DO RIO CLARO –** CNPJ 15.024.037/0001-27 - com endereço na Rua Paraíba, nº 365, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. MASSAO PAULO WATANABE. **XII – SANTO AFONSO -** CNPJ 37.464.161/0001-46, com endereço na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 155, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr.VENCECESLAU BOTELHO DE CAMPOS. **XIII – TANGARÁ DA SERRA –** CNPJ 03.788.239/0001-66 com endereço na Av. Brasil, nº 50, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. JÚLIO CÉSAR DAVOLI LADEIA. **XIV – CAMPO NOVO DOS PARECIS –** CNPJ 24.772.287/0001-36 com endereço na Av. Mato Grosso, nº 50 – centro, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. SÉRGIO COSTA BEBER STEFANELLO.

Parágrafo 1º - Os Municípios que assinaram o presente Protocolo de Intenções deverão ratificá-lo através de lei, devidamente aprovada pelo Poder Legislativo municipal, como premissa para que o Consórcio seja efetivamente constituído, passando o Protocolo de Intenções a ser designado como Contrato de Consórcio Público.

Parágrafo 2º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO

PARAGUAI”, será constituído após ratificação da maioria simples dos Municípios que assinaram o Protocolo de Intenções, ou seja, 07 (sete) Municípios, mais 01 (um).

Art. 7º - O presente O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, atuará na Região do Alto do Rio Paraguai, sendo que os Municípios envolvidos em suas ações são citados nos incisos do Art. 6º deste Protocolo de Intenções, sendo a soma de suas territorialidades a abrangência do mesmo.

Art. 8º - O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, é instituído sob a forma de Consórcio Público, dotado de pessoa jurídica de direito público, em conformidade com o disposto no artigo 41 do Decreto nº 6.017/2007.

Título III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º - Para o cumprimento de seus objetivos O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, se organiza por meio do Conselho Diretor.

Capítulo I

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 10º - O Conselho Diretor é composto da seguinte forma:

I - Assembleia Geral; **II -** Presidente;

III – Conselho Executivo;

IV – Conselho Fiscal;

Seção I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11º - A Assembleia Geral, instância máxima deliberativa, é constituída por todos os consorciados com direito a voto e suas decisões são irrecorríveis.

Parágrafo 1º - Os consorciados serão representados pelos seus dirigentes máximos (Prefeitos) ou por suplentes previamente credenciados junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”.

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

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

Art. 12 - Poderão participar da Assembleia Geral:

I- Consorciados efetivos com direito a voto;

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

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

Art. 13 – A Assembleia Geral ocorrerá anualmente e será realizada preferencialmente no Município de Nortelândia - MT, observadas as normas do Estatuto.

Art. 14 – A Assembleia Geral será aberta pelo Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, e sua mesa diretora será presidida pelo mesmo.

Art. 15 – O “quorum” exigido para a realização da Assembleia Geral em primeira convocação é do mínimo 50% (cinquenta por cento), mais um dos consorciados efetivos.

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

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

Parágrafo 3º - Na abertura de cada reunião da Assembleia Geral, a Ata da reunião anterior, será submetida á aprovação do Plenário.

Parágrafo 4º - O conselho Executivo executará ou fará executar as deliberações da Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária.

Art.**16** - A Assembleia Geral poderá ser Ordinária ou Extraordinária.

Art.**17** – As Assembleias Gerais Ordinárias serão realizadas mensalmente, sendo que na primeira reunião será definido o calendário das demais reuniões, especificando a data, horário, local.

Art.**18** – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada sempre que houver matéria importante para ser deliberada, a pedido do Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, do Conselho Diretor ou a pedido de três consorciados, observado o disposto no Estatuto.

Parágrafo Único – O pedido dos consorciados para convocação da Assembleia Geral Extraordinária, deverá ser formalizado e devidamente justificado, junto ao Conselho Executivo que o encaminhara ao Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO “ALTO DO RIO PARAGUAI”, para encaminhamento das providencias.

Art.19 – Compete à Assembleia Geral:

I – Deliberar sobre assuntos relacionados, com os objetivos do Consórcio; **II** – Deliberar sobre planos gerais e programas a serem executados pelo conselho diretor. **III** – Aprovar o relatório anual e a prestação de contas anual do Conselho Diretor. **IV** – Reformular ou alterar o Estatuto; **V** – Aprovar anualmente as contribuições dos sócios e as transferências de recur-

sos às seções Regionais se houver; **VI** – Deliberar sobre a dispensa de licitação de serviços ao consórcio, quando houver medidas urgentes e relevantes a serem tomadas; **VII** – Estabelecer a orientação superior do Consórcio, recomendado o estudo de solução para os problemas administrativos, econômicos, sociais ambientais e turísticos dos consorciados; **VIII** – Dar posse aos membros do Conselho Executivo e Conselho Fiscal; **IX** – Deliberar sobre qualquer assunto de interesse dos consorciados; **X**– Deliberar no decorrer do primeiro semestre de cada ano, sobre o balanço geral e prestações de contas do exercício anterior, submentendo-o com o parecer do Conselho Fiscal da Assembleia Geral; **XI** – Aprovar o orçamento consolidado para o exercício seguinte, com base nas propostas orçamentárias e nos programas anuais de atividades apresen- tados pelas Seções Regionais, se houver, e pelo Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", "ad referendum" da Assembleia Geral. **XII** – Autorizar a realização de despesas orçamentárias, "ad referendum" da Assembleia Geral; **XIII** – Examinar e pronunciar-se sobre os pareceres do Conselho Fiscal; **XIV** – Celebrar através da Presidência, com anuência do Conselho Fiscal, contratos, convênios, termos e outros instrumentos; **XV** – Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, bem como as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho Fiscal; **XVI** – Propor anualmente à Assembleia Geral as contribuições nominais dos consorciados e as transferências de recursos para os mesmos; **XVII** – Criar e extinguir Comissões Especiais, bem como nomear, substituir e dispensar membros destas Comissões; **SEÇÃO II**

DO PRESIDENTE

Art.20 – São atribuições do Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI".

I – Representar ativa e passivamente, na esfera judicial ou administra ou, extrajudicialmente e administrativamente o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", e seus Consorciados, para tratar de assuntos esclusivos do objeto deste consorcio, perante outras esferas de Governo, podendo firmar contratos ou convênios, bem como constituir procuradores, podendo essa competencia ser delegada parcial ou totalmente ao Diretor Administrativo mediante decisão do conselho deliberativo; **II** – Zelar pelo cumprimento do Estatuto. **III** – Encaminhar aos órgãos e entidades competentes as reivindicações da Associação; **IV** – Convidar representantes dos órgãos públicos ou privados e profissionais liberais para participarem dos grupos de trabalho constituídos pela Presidência; **V** – Firmar convênios, acordos ou contratos com entidades públicas ou privadas, com anuência do Conselho Diretor; **VI** - Aprovar a contratação e estabelecer níveis de remuneração dos empregados da Associação, contratados na forma de legislação trabalhista, com a anuência dos demais membros do Conselho Diretor; **VII** – Solicitar, mediante pedido fundamentado, que sejam postos á disposição do consórcio os servidores das entidades associadas e de outros órgãos da Administração Pública; **VIII** – Autorizar o pagamento e movimentar recursos financeiros do Consórcio por de cheques bancários nominais que assinará em conjunto com o Secretário (a) Executivo; **IX** – Gerir o patrimônio da Associação; **X** – Convocar a Assembleia Geral nos termos do Estatuto; **XI** – Receber as proposições das entidades associadas para posterior encaminhamento á Assembleia Geral; **XII** – Preparar a agenda de trabalho da Assembleia Geral; **XIII** – Fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral; **XIV** – Prestar contas á Assembleia Geral, na primeira reunião de cada ano, por meio de balanço e de relatório de sua gestão administrativa e financeira do exercício anterior com o parecer do Conselho Fiscal. **XV** – Elaborar o Relatório Geral das Atividades; **XVI** – Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo 1º - Só poderá ser Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", o Prefeito, obrigatoriamente, de um dos municípios consorciados, cuja duração do mandato será de 02 (dois) anos.

Parágrafo 2º - O mandato do representante legal do consorcio público será fixado em um ou mais exercícios financeiros e cessará automaticamente no caso de o eleito não mais ocupar a Chefia do poder Executivo do ente da Federação que representa na Assembleia Geral, hipótese em que será sucedido por quem preencha essa condição.

SEÇÃO III

DO CONSELHEIRO EXECUTIVO

Art.21 - O Conselheiro Executivo é eleito dentre os consorciados com votação simples para preenchimento do cargo;

Parágrafo 1º - Extinguir-se-á o mandato do conselheiro que não comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas sem justificativa.

Parágrafo 2º - Declarado extinto o mandato, integrará o Conselho o respectivo suplente.

Art.22 – O Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", poderá, dado ciência ao Conselho Diretor, contratar um Secretário Executivo, com a atribuição de coordenar as atividades do Conselheiro Executivo do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", em Nortelândia - MT, dando suporte as atividades desenvolvidas pelo Conselho Diretor.

Art.23 – Os membros do Conselho Diretor não tem direito a remuneração de qualquer espécie pelo desempenho de suas funções;

Art.24 – Compete ao Conselheiro Executivo;

I – Substituir o Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", nas suas ausências e impedimentos e sucedê-lo na sua vacância; **II** – Assistir o Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", na gestão cotidiana do Consórcio; **III**– Coordenar as comissões organizadoras das Assembleias Gerais; **IV** – Acompanhar os serviços da Secretaria Executiva. **V** – Preparar as minutas dos relatórios anuais das atividades realizadas; **VI** – Coordenar o controle do pagamento das contribuições dos consorciados á entidade; **SEÇÃO IV**

DO CONSELHEIRO FISCAL

Art.25 – O Conselheiro Fiscal é membro representante dos consorciados que responderá pelas finanças do consórcio e sua manutenção econômica financeira.

Art.26 – Compete ao Conselheiro Fiscal a fiscalização da vida financeira e patrimonial do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", em perfeita articulação com o Conselho Diretor:

I – Coordenar as atividades da Tesouraria da entidade; **II** – Elaborar o balanço anual e os balancetes mensais para exame e aprovação do Conselho Diretor, com prévio parecer do Conselho Fiscal; **III** – Elaborar proposta orçamentária anual para exame e aprovação do Conselho Diretor; **IV** – Identificar formas de captação de recursos para a entidade. **V** – Trimestralmente o Conselheiro Fiscal elaborará os balancetes do Consórcio; **VI** – No primeiro semestre de cada ano receberá os balanços gerais do ano anterior do Conselho Diretor; **VII** – Em qualquer tempo, o Conselheiro Fiscal poderá verificar a situação da contabilidade do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", requerendo, se julgar necessário, a reunião do Conselho Diretor ou a convocação da Assembleia Geral. **TÍTULO IV**

DOS MANDATOS E DA ACUMULAÇÃO

Art.27 – O mandato dos membros eleitos para preenchimento dos cargos de Presidente, Conselheiro Executivo e Conselheiro Fiscal do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", é de 02 (dois) anos, prorrogável por iguais períodos mediante eleição.

Art.**28** – É vedada a acumulação de funções nos Conselhos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI".

TÍTULO V

DAS ELEIÇÕES

Art.29 – As eleições para preenchimento dos cargos de membros da Presidência, Conselheiro Fiscal e Conselheiro Executivo serão realizadas pelo voto direto.

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

Parágrafo 2º - Para efeito de eleição, não será aceito qualquer tipo de documento enviado via faz ou correio eletrônico.

Parágrafo 3º - O consorciado efetivo não poderá ser representado por procuração por qualquer outro, que não seja o seu suplente.

Art.30 – Para a eleição do Conselheiro Fiscal e do Conselheiro Executivo votarão todos os consorciados efetivos.

Art.**31** – Poderá se candidatar a cargos do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", qualquer consorciado, independentemente do valor do contrato de rateio.

Parágrafo Único – A inscrição para candidato a conselheiro titular deverá ser feita conjuntamente com a inscrição de seu suplente.

Art.**32** – As eleições e as apurações serão coordenadas pelo Conselho Diretor e pela Secretaria Executiva do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI".

Art.**33** – Concluídas as apurações, a Assembleia Geral proclamará e dará posse imediata aos conselheiros titulares e suplentes eleitos, para o Conselho Diretor do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", composto pelo Presidente, Conselheiro Fiscal e Conselheiro Executivo.

Art.34 – As Eleições serão regulamentadas em cada exercício, por meio de regulamento específico elaboradopelo Conselho Diretor, com prazo mínimo de 90(noventa) dias de antecedência e divulgado para todos os associados.

TÍTULO VI

DO REGIME ECONÔMICO FINANCEIRO

Art.35 – O ano social e o exercício financeiro coincidem com o ano civil.

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

Art.36 - O poder Executivo Municipal dos Municípios membros destinarão recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato de rateio do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", cujo valor deverá ser consignado na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com o disposto no art.8º da Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007.

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

§ 2º, É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para atendimento de despesas genéricas inclusive transferências ou operações de crédito.

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

§ 4º, Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº 101/00, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 5º, Poderá ser excluído do Consórcio Público, após prévia suspensão, o ente Consorciado que não consignar, nas suas Leis Orçamentárias futuras ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art.37 – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", poderá ter outras fontes de recursos:

I – Os consorciados contribuirão com parte de seus orçamentos; **II** – Importâncias resultantes de acordos ou convênios por ela firmados; **III** – Subvenções e auxílios oriundos de dotações orçamentárias municipais, estaduais ou federais e de entidades públicas; **IV** – Quaisquer doações ou legados que lhe sejam destinados por escritura pública ou lei; **V** – Outros rendimentos que lhe caibam por via contratual legal ou judicial.

Art.38 – O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", manterá contabilidade na sua sede administrativa em conformidade com o artigo 4º deste estatuto.

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

Art.39 – As contas bancárias do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURÍSTICO DO "ALTO DO RIO PARAGUAI", serão movimentadas pelo Presidente e pelo Conselheiro Fiscal, ou por seus substituídos na forma deste Estatuto.

Parágrafo Único – Em caso de outorga de procuração para operações financeiras, esta deverá ser aprovada previamente pelo Conselheiro Executivo.

Art.40 – Examinadas e aprovadas ás contas do exercício anterior pelo Conselheiro Fiscal estas serão encaminhadas para a Assembleia Geral, cuja aprovação das contas eximirá os membros do Conselho Diretor e do Conselho Fiscal de qualquer responsabilidade.

TÍTULO VII

DO PESSOAL

Art.41 – Para cumprimento do disposto no inciso IX, do artigo 4º da Lei Federal nº 11.107/2005, fica estabelecida a intenção de criar os cargos conforme quadro abaixo:

Cargos	Nº de Vagas	Carga Horária	Grau de Escolaridade	Tipo de Emprego
Secretário (a) Executivo (a)	1	40 h semanais	Curso Superior	EC
Secretário (a) Administrativo (a)	1	40 h semanais	2º Grau Completo	EC
Auxíliar de Serviços Gerais	1	40 h semanais	2º Grau Completo	EE
Vigia	1	40 h semanais	2º Grau Completo	EE
Contador (a)	1	20 h semanais	Curso Superior	EC
Assessor (a) Jurídico (a)	1	20 h semanais	Curso Superior	EC

Parágrafo 1º - Significado das Abreviações:

I – EC = Emprego Comissionado de Livre Nomeação e Exoneração; **II** – EE = Emprego Efetivo, limitando-se a existência Ativa do Consórcio, não adquirindo estabilidade.

Parágrafo 2º - Formas de provimento se darão da seguinte forma:

I – CC = Contratação mediante aprovação do Conselho Deliberativo. (Regime Celetista) **II** – EE = Concurso Público de acordo com regras definidas em edital aprovado pelo Conselho Deliberativo. (Regime Celetista);

Parágrafo 3º - O Conselho Deliberativo determinará através de Resolução, aprovada em Assembleia Geral os casos de excepcional interesse público para contratação por tempo determinado objetivando atender as necessidades temporárias, não excedendo aquelas previstas na Constituição Federal, bem como não excedendo ás remunerações previstas no quadro de cargos e remuneração previstos neste Protocolo de Intenções.

Parágrafo 4º - Os critérios para a remuneração deverão respeitar o disposto na maioria simples do P.C.C.S. dos Municípios Consorciados.

Art.42 – Os entes Consorciados poderão ceder recursos humanos, respeitada sua legislação própria.

Parágrafo único – Os profissionais cedidos pelos Consorciados e envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Protocolo permanecerão subordinados ás entidades as quais estejam vinculados, não se estabelecendo qualquer tipo de relação empregatícia com o Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”.

Art.**43** – O Conselho Diretor poderá contratar serviços jurídicos especializados, desde que precedido da anuência da Assembleia Geral, a fim de se dar cobertura jurídica correta ás atividades do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”, respeitando o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

TÍTULO VIII

DAS CONDIÇÕES PARA QUE O CONSÓRCIO PÚBLICO CELEBRE CONTRATO DE GESTÃO OU TERMO DE PARCERIA (art. 5º, inciso XI do Dec. 6.017/2007)

Art.44 – É condição para que o consorcio publico celebre contratos de gestão ou termos de parcerias, a existência de limite orçamentário aprovado pelo Conselho Deliberativo e fornecimentos que estejam de acordo com o plano de atividades aprovado pelo mesmo Conselho. As contratações serão precedidas de cotação prévia de preços, observada a Lei de Licitações (Lei Federal 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores), e demais legislação pertinente.

TÍTULO IX

DA AUTORIZAÇÃO PARA A GESTÃO ASSOCIADA DE SERVIÇOS PÚBLICOS (art.5º, inciso XII do Dec. 6.017/2007)

Art.45 – Este consórcio público terá como responsabilidade a execução das seguintes atividades:

I – obras e infraestrutura (conservção das estradas vicinais, guia e sargeta, produção de blocos de concreto, etc);

II – educação (organização de cursos profissionalizantes, formação e capacitação de professores, etc);

III– produção agrícola e abastecimento alimentar (viveiro de produção de mudas, produção de alimentos para merenda escolar, varejões, etc); **IV** – cultura (realização de lançamentos de livros, peças teatrais, elaboração de calendário regional de cultura, construção de teatros, casas culturais, etc); **V** – informática (sistemas de geoprocessamento, sistemas de georefenciamento de tributos comuns, redes regionais, etc); **VI** – planejamento (planejamento regional na área de atuação do consorcio, planejamento de recursos hídricos, planejamento regional de abastecimento de água, planejamento regional de saneamento, planejamento para destinação final de resíduos); **VII** – proteção ambiental – (gestão de recursos hídricos, viveiros, mudas, reposição de mata ciliar, manejo de bacias hidrográficas, destinação de resí- duos sólidos, centros de educação ambiental, emissão de licença ambiental de pequeno impacto, etc); **VIII** – turismo (elaboração de planos regionais, formação de agentes locais de turismo, calendários, regionais, turismo regional, capacitação de equipe de turismo nos municípios, redes hoteleiras, etc); **IX** – desenvolvimento rural sustentável (políticas articuladas de desenvolvimento agropecuário, agroindustrial, conservação ambiental, agricultura familiar, produção e abastecimento, serviço de assistência técnica e assessoramento etc); **X** – assistência social (capacitação de agentes sociais, capacitação de conselheiros, programas regionais de desenvolvimento social da região de serviços sociais); **XI** – Saneamento Básico – (saneamento ambiental, saneamento básico, contratação da prestação de serviços de abastecimento de água por parte de municípios; Construção, manutenção e operação publica de estações de tratamento e a disposição final de esgotos sanitários de interesse de mais de um município; Construção, manutenção e operação publica de aterros sanitários ou outras unidades adequadas para destinação adequada de resíduos sólidos para atender a mais de um município; controle da qualidade da água para consumo humano de sistemas de abastecimento de água para mais de um município, construção; manutenção e operação publica de unidades destinadas á produção de água para mais de um município; construção, manutenção e operação de obras e serviços de manejo de águas pluviais urbanas de interesse de mais de um município; **XII** – resíduos sólidos (aterros sanitários, gestão dos resíduos sólidos, organização de catadores de lixo, comercialização dos resíduos, limpeza urbana, etc); **XIII** – máquinas, equipamentos e material de consumo e expediente (compras de máquinas, equipamentos e material de consumo e expediente para atender aos municípios da região, no todo ou em parte deles, etc);

Art.46 – é responsabilidade do Consórcio, contratar serviços especializados para a realização de suas atividades, bem como realizar concessão, permissão e autorizar a prestação de serviços, considerando a legislação vigente em nosso país e desde que seja previamente aprovado em Assembleia Geral;

Art.47 – as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no casão de figurar como contratante o Consórcio Público, estarão estabelecidas em contrato a ser firmado com o contratado;

Art.48 – o critério adotado para o rateio das despesas gerais e manutenção do consorcio visando o cumprimento de todas as suas funções será atribuído proporcionalmente ao equivalente e até 0,5% (cinco décimos percentuais) do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) do município consorciado.

Parágrafo Único – O cálculo do valor das tarifas e de outros preços públicos, bem com os critérios gerais a serem observados na prestação de serviços do CONSÓRCIO devera ter como referência as planilhas oficias de prestação de serviço.

TÍTULO X

DO PATRIMÔNIO

Art.49 – O patrimônio do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”, será constituído pelos bens a ele incorporados.

Art.50 – Havendo superávit na apuração dos resultados será o mesmo incorporado ao patrimônio do Consórcio, não havendo, sob qualquer hipótese, distribuição de lucro entre os membros dos Conselhos Diretores ou consorciados.

Art.51 – É expressamente proibida a utilização do patrimônio do consórcio para fins, não previsto neste Estatuto.

Art. 52 – Os entes consorciados poderão ceder bens móveis e imóveis, respeitada a sua legislação própria, devendo ser devolvidos em caso de

extinção do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”, ou caso o ente.

Art.**53** – Nenhum pertencente ao Consórcio poderá ser alienado sem expressa autorização da Assembleia Geral.

Art.**54** – Os bens particulares dos membros do consorciados, não respondem pelas obrigações do Consórcio, exceto em caso de comprovação de im- probidade administrativa por parte de algum membro.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.55 – A dissolução Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”, somente será efetivada em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, por metade mais um dos sócios efetivos, devendo todos eles, estarem cumprindo fielmente suas obrigações.

Parágrafo Único – Os bens destinados ao Consórcio Público não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá do prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

Art. 56 – A alteração ou extinção do contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

Parágrafo 1º - Em caso de extinção;

I – os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão atribuídos aos titulares dos respectivos serviços; **II** – até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes garantindo o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa á obrigação.

Parágrafo 2º - Com a extinção, o pessoal cedido ao Consórcio Público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automati- camente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

Art.57 – Deverá ser remetido anualmente o Relatório Geral de Atividades do Consórcio á seus consorciados, bem como seguir as normas aplicáveis na prestação de contas ao Tribunal de Contas.

Art.58 – A retirada do ente consorciado do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral, na forma previamente disciplinada no Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”.

Parágrafo Único – Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato de Consórcio Público ou no instrumento de transferência ou alienação.

Art.59 – A exclusão de ente consorciado só é admissível havendo justa causa.

Parágrafo 1º - Além das que sejam reconhecidas em procedimento especifico, é justa causa a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas que, nos termos do orçamento do Consorcio Público, prevê-se devam ser assumidas por meio de contrato de rateio.

Parágrafo 2º - A exclusão prevista no parágrafo 1º deste artigo somente ocorrerá após prévia suspensão, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

Parágrafo 3º - O município consorciado para requerer sua exclusão do consórcio, deverá estar adimplente e apresentar certidão de quitação de todos os débitos existentes.

Parágrafo 4º - A certidão de quitação será emitida e assinada pelo presidente, secretário (a) executive (a) e Conselheiro Fiscal.

Art.60 – A exclusão de consorciado exige processo administrativo onde lhe seja assegurado o direito á ampla defesa e ao contraditório.

Art.61 –O consorciado poderá ser excluído do contrato de Consórcio Público, poderá se dele excluído o ente que sem autorização dos demais consor- ciados, subscrever protocolo de intenções para constituição de outro consorcio com finalidades, a juízo da Assembleia Geral, iguais, assemelhadas ou incompatíveis.

Art.62 – Em caso de eleições gerais municipais, outra situação que provoque o afastamento de um número significativo de membros do Conselho Diretor, por renúncia ou por impossibilidade prática de cumprimento do mandato, que impossibilite a continuidade das atividades da entidade, fica delegado, ao Conselho Diretor incorporar pessoas representantes de sócios efetivos, ou sócios participantes individuais, para a formação de um conselho Diretor Interino, com os poderes do Conselho Diretor e com a função de reestruturar a direção da entidade e promover o processo de eleição de um novo Conselho Diretor, permitindo inclusive a convocação de Assembleia Geral Extraordinária.

Art.63 – Qualquer consorciado que estiver adimplente com suas obrigações perante o consórcio, poderá a qualquer tempo exigir o cumprimento das cláusulas do contrato do consórcio público.

Art.64 – Outros municípios poderão aderir ao consórcio mediante formal intenção de participação do Prefeito Municipal acompanhado da Lei Autorizativa e após a aprovação do Conselho Deliberativo.

Art.65 – O Consórcio deverá obedecer ao princípio da publicidade, no sentido de tomar públicas suas decisões que digam respeito a terceiros e as de natureza orçamentária, financeira ou contratual, as que digam respeito á admissão de pessoal, permitindo que qualquer do povo tenha acesso as suas reuniões e aos documentos que produzir, salvo, nos termos da lei, os considerados sigilosos por previa e motivada decisão.

Art. **66** – O presidente do consórcio deverá judicializar os municípios inadimplentes, após 03 (três) meses de atraso no pagamento do rateio, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente pela omissão.

Art.**67** – Os casos omissos do presente Estatuto serão decididos pelo Conselho Diretor, “ad referendum”, da Assembleia Geral, Lei de Consórcios Públicos e Decreto nº 6.017/2007.

Art.68 – O presente Estatuto será publicado em órgão oficial da imprensa e devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos, revogadas as disposições em contrário.

Nortelândia/MT, 09 de Abril 2018.

Aprovado em Assembleia Geral ATA Nº 02/2018 dos Prefeitos do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico “ALTO DO RIO PARAGUAI”, de 09 de Abril de 2018.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL COMPLEXO NASCENTES DO PANTANAL

EDITAL DE RESULTADO - PROCESSO LICITATÓRIO 05/2018

PROCESSO LICITATÓRIO 05/2018

Edital de Resultado

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

OBJETO: REGISTRO DE PRECOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO DE: 1. **TRÊS (3) MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA – Tipo "PC"; 2. UM (1) PRANCHA SEMI-REBOQUE 2 EIXOS, TIPO CARREGA TUDO; 3. UM (1) VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP, DIESEL 4x2/4x4, CABINE SIMPLES 2 Portas NOVO.**

O Pregoeiro torna se público o resultado do Pregão acima, tendo como **Vencedora de cada LOTE as Empresas**:

LOTE 01 – EMPRESA: ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA-ME CNPJ: 13.731.784/0001-70					
Item	**Descrição do**	**Unid.**	**Quant.**	**Vlr. Unit.**	**Total Bruto**
1.1	**Escavadeira Hidráulica - Tipo "PC" – Novo, fabricação mínimo 2018, Motor Diesel, com potência líquida de no mínimo 130 HP, Peso Operacional de no mínimo 21.000 KG, Sapatas de no mínimo 700mm, Carro Longo, braço de no mínimo 2,90 m, lança de no mínimo 5,70 m, Caçamba de no mínimo 1,20 M³, Cabine Fechada com Ar Condicionado,** sistema de monitoramento e gerenciamento por satélite instalado de fábrica**. Todos os itens de Série. Garantia mínima de 1 (um) ano sem limites de hora. Concessionária e Assistência Técnica Autorizada próxima (Cáceres, Várzea Grande ou Cuiabá). Marca/Modelo:**	**UN**	**3**	**542. 168,67**	**1.626. 506,00**
Lei Estadual/MT nº 8.700/2007 – Alíquota do ICMS: 17%				**Valor do ICMS R$**	**276. 506,00**

Obs: O Valor do ICMS será deduzido do Total Bruto se o contratante for beneficiário da Lei Estadual 8.700/2007.

LOTE 02 - EMPRESA: JOAVIC 1000 IMPLEMENTOS RODOVIÁRIOS LTDA CNPJ: 07.571.856/0001-66					
Item	**Descrição do**	**Unid.**	**Quant.**	**Vlr. Unit.**	**Total Bruto**
2.1	**Prancha Semi-Reboque 2 EIXOS – tipo carrega tudo, plataforma de carga plana, capacidade de carga mínimo de 25 toneladas, assoalho em madeira de lei espessura 50mm, com aparelho de levantamento reforçado, cobertura sobre pneus e apara barro anti-spray, corote d'água, com catracas laterais, rampa traseira, 9 rodas, sistema elétrico 24volts ou em LED, sinalização lateral, faixas refletivas de segurança, caixa de ferramentas, placa de identificação traseira, para-choque articulado, com 09 Pneus 295/ 80R22.5, ABS, Porta Estepe, com todos os itens de série e com todos os itens e equipamentos exigidos pelo CONTRAN. Garantia mínimo de 1 (um) ano. Incluso emplacamento categoria OFICIAL. Marca/Modelo:**	**UN**	**1**	**115. 000,00**	**115. 000,00**

Registra-se que NÃO HOUVE VENCEDORA DO LOTE 03- **VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK-UP, DIESEL 4x2/4x4, CABINE SIMPLES 2 Portas NOVO**, sendo este considerado FRACASSADO/DESERTO. Não houve interposição de recurso, sendo os itens acima **ADJUDICADOS** pelo Pregoeiro.

São José dos Quatro Marcos – MT, 11 de junho de 2018.

JUACI MENDES DE SOUSA

Pregoeiro.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ

RESOLUÇÃO N.º 001/2018, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

RESOLUÇÃO N.º 001/2018, DE 02 DE JANEIRO DE 2018.

"DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR CONTRATO Nº 001/2018 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

UILSON JOSÉ DA SILVA, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "VALE DO GUAPORÉ" no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **CARLOS PEREIRA MAIA,** brasileiro, casado, servidor no cargo de Diretor Executivo, inscrito no CPF 437.272. 551-53, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato do CIDESA N° 001/2018.

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

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

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Sócio, Ambiental "VALE DO GUAPORÉ", NOVA LACERDA Estado de Mato Grosso, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Presidente

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA - CISRGA

DISTRATO DOS CONTRATOS Nº 008/019/035, DE 08 DE MAIO DE 2018

TERMO DE DISTRATO Nº 01 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nº 008/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA E DE OUTRO, MISAEL RIOJA ORELLANA

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, de 03/03/2014, **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS /ARAGUAIA – CISRGA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.575. 700/0001-30 , sito na Rua Independência, 1.284, Bairro Campinas, CEP 78.600-000, Barra do Garças (MT), fone (66) 3401-1630 | 3401-2946, endereço eletrônico cisrga@cisrga.com.br, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, brasileiro, solteiro, empresário, devidamente inscrito no CPF/MF 460.924.041-68, **DISTRATADA** e a pessoa Física **MISAEL RIOJA ORELLANA**, **,** inscrita no CPF sob nº 053.949.927-70, representada por seu proprietário MISAEL ARIOJA ORELLANA CPF/MF sob nº 053.949.927-70, RNE de nº V201659-9 , encontrável na sede da empresa sito à Rua Amaro Leite, Nº 349 centro, UNIDENTE, BARRA DO GARÇAS – MT, encontrável no endereço citado em linhas pretéritas, doravante denominada simplesmente **DISTRATANTE**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com a cláusula VIIIª do Contrato de Prestação de Serviços que firmaram aos 02 de janeiro de 2018, resolvendo rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente tem como OBJETO o contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes neste mencionadas, o qual teve como fundamento, a realização de serviços na especialidade em GINECOLOGIA, OBSTETRICIA E ULTRASSONOGRAFIAS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

Parágrafo primeiro – A DISTRATANTE declara a rasa e geral quitação de qualquer crédito presente e futuro, fruto do contrato que ora se encerra, e que nada tem a receber do DISTRATADO.

Parágrafo segundo – A partir da assinatura deste, a DISTRATANTE não tem mais quaisquer responsabilidade na prestação do serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO– As partes elegem o foro da comarca de Barra do Garças – MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

Assim, justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Barra do Garças – 08 de Maio de 2018,

DISTRATADA:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA – CISRGA

Roberto Ângelo de Farias	Cristiane Lanzarin
Presidente	Secretária Executiva

DISTRATANTE:

_____

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:

CPF:

_____

Nome:

CPF:

TERMO DE DISTRATO Nº 01 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nº 019/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA E DE OUTRO, ANTONIO BUENO JUNIOR

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, de 03/03/2014, **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS /ARAGUAIA – CISRGA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.575. 700/0001-30 , sito na Rua Independência, 1.284, Bairro Campinas, CEP 78.600-000, Barra do Garças (MT), fone (66) 3401-1630 | 3401-2946, endereço eletrônico cisrga@cisrga.com.br, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, brasileiro, solteiro, empresário, devidamente inscrito no CPF/MF 460.924.041-68, **DISTRATADA** e a pessoa Física **ANTONIO BUENO JUNIOR,** inscrita no CPF sob nº487. 474.241-68, representada por sua proprietário ANTONIO BUENO JUNIOR , CPF/487.474.241-68, RG de nº 2707197 SSP/GO, , encontrável na sede da empresa sito à Rua Pires de Campos, Nº 579 centro Barra do Garças – MT, encontrável no endereço citado em linhas pretéritas, doravante denominada simplesmente **DISTRATANTE**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com a cláusula VIIIª do Contrato de Prestação de Serviços que firmaram aos 10 de janeiro de 2018, resolvendo rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente tem como OBJETO o contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes neste mencionadas, o qual teve como fundamento, a realização de serviços na Especialidade em **ANGIOLOGIA**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

Parágrafo primeiro – A DISTRATANTE declara a rasa e geral quitação de qualquer crédito presente e futuro, fruto do contrato que ora se encerra, e que nada tem a receber do DISTRATADO.

Parágrafo segundo – A partir da assinatura deste, a DISTRATANTE não tem mais quaisquer responsabilidade na prestação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO– As partes elegem o foro da comarca de Barra do Garças – MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

Assim, justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Barra do Garças – MT, 08 de Maio de 2018,

DISTRATADA:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA – CISRGA

Roberto Ângelo de Farias	Cristiane Lanzarin
Presidente	Secretária Executiva

DISTRATANTE:

_____

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:

CPF:

_____

Nome:

CPF:

TERMO DE DISTRATO Nº 01 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nº 035/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA E DE OUTRO, LUIZ HENRIQUE DE FREITAS PAULA

Pelo presente instrumento particular de Termo Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços, de 03/03/2014, **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS /ARAGUAIA – CISRGA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 02.575. 700/0001-30 , sito na Rua Independência, 1.284, Bairro Campinas, CEP 78.600-000, Barra do Garças (MT), fone (66) 3401-1630 | 3401-2946, endereço eletrônico cisrga@cisrga.com.br, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, brasileiro, solteiro, empresário, devidamente inscrito no CPF/MF 460.924.041-68, **DISTRATADA** e a pessoa Física LUIZ HENRIQUE DE FREITAS PAULA**,** inscrito no CPF sob nº 078.849.696-45, representada por seu proprietário Luiz Henrique de Freitas Paula, CPF nº 078.849.696-45, RG de nº MG- 12.230.716 SSP/ MG, encontrável na sede da empresa sito a Rua Mato Grosso, Nº 368 centro , BARRA DO GARÇAS – MT, encontrável no endereço citado em linhas pretéritas, doravante denominada simplesmente **DISTRATANTE**, têm justo e firmado entre si este Termo de Rescisão Contratual, em conformidade com a cláusula VIIIª do Contrato de Prestação de Serviços que firmaram aos 16 de Março de 2018, resolvendo rescindir o referido Contrato, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente tem como OBJETO o contrato de prestação de serviços celebrado entre as partes neste mencionadas, o qual teve como fundamento, a prestação de serviços na Especialidade em NEUROLOGIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO – Por força da presente rescisão, as partes dão por terminado o Contrato de que trata a Cláusula Pri-

meira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas.

Parágrafo primeiro – A DISTRATANTE declara a rasa e geral quitação de qualquer crédito presente e futuro, fruto do contrato que ora se encerra, e que nada tem a receber do DISTRATADO.

Parágrafo segundo – A partir da assinatura deste, a DISTRATANTE não tem mais quaisquer responsabilidade na prestação do serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORO– As partes elegem o foro da comarca de Barra do Garças – MT para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento de contrato.

Assim, justos e contratados, assinam o presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Barra do Garças – MT, 08 de Maio de 2018,

DISTRATADA:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA – CISRGA

Roberto Ângelo de Farias	Cristiane Lanzarin
Presidente	Secretária Executiva

DISTRATANTE:

_____

TESTEMUNHAS:

_____

Nome:

CPF:

_____

Nome:

CPF:

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 022/2018

DISTRATOS

A Secretária Executiva do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia, Estado de Mato Grosso, o Sra. **Cristiane Lanzarin**, no cumprimento ao dispositivo legal da Lei Complementar nº 101/2000 e demais dispositivos Constitucionais, dando publicação dos atos oficiais e dando conhecimento a todos, torna-se público os atos abaixo discriminado:

DISTRATO DO CONTRATO nº 008/2018 - 09/05/2018;

DISTRATO DO CONTRATO nº 019/2018 - 09/05/2018;

DISTRATO DO CONTRATO nº 035/2018 - 09/05/2018;

Certifico que o ato discriminado no presente Edital encontra-se à disposição no CISRGA, a partir da data de sua assinatura, no horário de expediente.

Barra do Garças – MT, 09 de Maio de 2018.

_____

Cristiane Lanzarin

Secretaria Executiva

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE

RETIFICAÇÃO - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 017/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 017/2018

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2018

Sr. Rafael Machado, Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO M ÉDIO NORTE MATO-GROSSENSE, situado à Rua Benedito Pereira de Oliveira N° 53-N, Bairro Centro, Tangará da Serra-MT CEP 78.300-000, pessoa jurídica de direito público, torna público para conhecimento de todos os interessados que em conformidade com o julgamento e valores adjudicados:

HOMOLOGA o processo licitatório na modalidade de Adesão (carona) à Ata de Registro de Preços 128/2017 do Pregão Presencial 049/2017 **Objeto: "AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS E SEUS CORRELATOS, MATERIAIS ODONTOLÓGICOS E DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E INSUMOS PARA ATENDIMENTO E MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL, FARMÁCIA BÁSICA, BANCO DE SANGUE E LABORATÓRIO MUNICIPAL, PSF(S), SAMU, ODONTOLOGIA E OUTRAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JACIARA – MT"**realizado pela Prefeitura Municipal de Jaciara-MT,conforme especificações e condições constantes na Ata de Registro de Preços, para o Consórcio Intermunicipal de Saúde, através da empresa **NORGE PHARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 08.139.622/0001-07**com adesão aos itens abaixo relacionados:

FORNECEDOR: NORGE PHARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA

Item	Unidade	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	FRA	BROMOPRIDA 10MG/ML - SOLUÇÃO INJETÁVEL FRA	4.000	1,30	5.200,00
72	UNI	ENOXAPARINA SÓDICA 40MG	400	22,66	9.064,00
73	UNI	ENOXAPARINA SÓDICA 60MG	120	26,52	3.182,40
74	UNI	ENOXAPARINA SÓDICA 80MG	300	30,15	9.045,00
77	AMP	FITOMENADIONA 10MG/ML	200	1,61	322,00
96	UNI	CARVEDILOL 3,125MG	500	0,09	45,00
97	UNI	CARVEDILOL 6,25MG	600	0,13	78,00
142	AMP	METARAMINOL 10MG/ML	300	7,38	2.214,00
174	UNI	COLAGENASE 0,6UI + CLORANFENICOL 0,01G/G –	600	18,82	11.292,00
245	UNI	BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000UI + DILU	100	12,00	1.200,00
268	UNI	IMIPENEM 500MG + CILASTATINA 500MG	800	19,50	15.600,00
288	FRA	TIABENDAZOL 50MG/ML	50	25,50	1.275,00
329	UNI	CLORIDRATO DE BUPIVACAÍNA ISOBÁRICA 0,5%	500	12,07	6.035,00
350	UNI	CLORIDRATO DE ROPIVACAÍNA 1% (10MG/ML)	120	32,99	3.958,80
354	FRA	CLORIDRATO DE SUXAMETÔNIO 500MG	100	13,66	1.366,00
359	UNI	DIAZEPAM 5MG AMPOLA DE 2ML	800	0,65	520,00
360	UNI	DIAZEPAM 5MG	800	0,05	40,00

378	UNI	FENOBARBITAL 100 MG/ML	200	1,75	350,00
398	AMP	MORFINA 0,2MG/ML	2.000	6,60	13.200,00
401	UNI	MORFINA 30MG	200	2,40	480,00
468	UNI	DESLANOSIDEO 0,8MG/ML	400	1,65	660,00
478	AMP	PROPOFOL 10MG/ML	320	6,48	2.073,60
526	PAC	ALGODÃO HIDRÓFILO - COR BRANCA, BOA ABSO	700	9,54	6.678,00
619	UNI	AGULHA ANESTÉSICA, APLICAÇÃO P/ RAQUIDIAN	200	4,65	930,00
620	UNI	AGULHA DE RAQUE DESCARTÁVEL 25G X 3.1/2 - 9	300	4,65	1.395,00
622	UNI	AGULHA DESCARTÁVEL N 20X0.55MM	4.000	0,06	228,00
630	UNI	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO, EM FIBRA	800	0,33	264,00
631	UNI	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO, EM FIBRA	600	0,48	288,00
632	UNI	ATADURA DE ALGODÃO ORTOPÉDICO, EM FIBRA	2.000	0,67	1.340,00
636	UNI	ATADURA GESSADA, ATÓXICA, 20CM X 4,0M, COR	1.200	3,75	4.500,00
637	UNI	ATADURA DE CREPE, EM TECIDO 100% ALGODÃO	4.800	0,28	1.344,00
642	UNI	CONJUNTO MONITORIZAÇÃO DE PRESSÃO TAMA	30	87,00	2.610,00
643	UNI	CONJUNTO MONITORIZAÇÃO DE PRESSÃO - COM	50	84,00	4.200,00
644	UNI	ESFIGMOMANÔMETRO INFANTIL COM AS SEGUIN	100	87,00	8.700,00
646	UNI	NEBULIZADOR / INALADOR PORTÁTIL; SILENCIOS	10	247,58	2.475,80
647	UNI	ATADURA DE CREPE, EM TECIDO 100% ALGODÃO	3.600	0,43	1.548,00
648	UNI	ATADURA DE CREPE, EM TECIDO 100% ALGODÃO	3.600	0,57	2.052,00
652	UNI	BOLSA - PARA BOLSA PARA COLOSTOMIA, DESCA	200	21,00	4.200,00
653	UNI	BOLSA DE DRENAGEM PARA DIURESE SISTEMA F	200	3,15	630,00
655	UNI	COLETOR PARA MATERIAL PERFURO-CORTANTE	800	3,90	3.120,00
656	UNI	COLETOR PARA MATERIAL PERFURO-CORTANTE	300	5,52	1.656,00
675	PAC	COMPRESSA DE GAZE 7,5X7,5CM COM 9 FIOS	5.000	8,25	41.250,00
676	UNI	COMPRESSA GAZE, MATERIAL TECIDO 100% ALG	3.000	27,00	81.000,00
688	UNI	EQUIPO MICROGOTAS COM INJETOR LATERAL	2.000	1,50	3.000,00
689	UNI	EQUIPO PARA TRANSFUSÃO DE SANGUE - DO TIPO	1.000	3,87	3.870,00
710	CAI	FIO CATEGUTE CROMADO Nº 2,0 C/ AGULHA Nº 3,	40	94,00	3.760,00
716	CAI	FIO CATEGUTE CROMADO Nº 4,0 C/ AGULHA Nº 3,	40	94,00	3.760,00
717	CAI	FIO CATEGUTE CROMADO Nº 4,0 C/ AGULHA Nº 4,	40	94,00	3.760,00
728	CAI	FIO NYLON Nº 2,0 C/ AGULHA Nº 3,0CX C 24	60	31,00	1.860,00
729	UNI	FIO NYLON Nº 2,0 C/ AGULHA Nº 4,0	480	1,29	619,20
730	CAI	FIO NYLON Nº 3,0 C/ AGULHA Nº 2,0 CX C 24	20	28,24	564,80
731	CAI	FIO NYLON Nº 3,0 C/ AGULHA Nº 2,5 CX C 24 UN	30	31,08	932,40
732	CAI	FIO NYLON Nº 3,0 C/ AGULHA Nº 3,0 CX C 24 UN	100	31,08	3.108,00
733	CAI	FIO NYLON Nº 3,0 C/ AGULHA Nº 3,5 CX C 24 UN	20	31,09	621,80
734	CAI	FIO NYLON Nº 4,0 C/ AGULHA Nº 2,5 CX C 24 UN	10	31,07	310,70
735	CAI	FIO NYLON Nº 4,0 C/ AGULHA Nº 3,5 CX C 24 UN	60	36,00	2.160,00
737	CAI	FIO NYLON Nº 5,0 C/ AGULHA Nº 5,0CX C 24 UN	20	44,00	880,00
741	UNI	FITA ADESIVA PARA AUTOCLAVE	1.000	2,95	2.950,00
742	UNI	FITA CIRÚRGICA HIPOALÉRGICA T 2,5X20M	600	2,25	1.350,00
743	UNI	FITA CREPE 19X30 CM	2.000	3,15	6.300,00
783	UNI	MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 100% ALGODÃO 1	60	7,80	468,00
785	UNI	VENTURI, NEONATAL, CONTENDO MÁSCARA FACI	100	34,50	3.450,00
788	UNI	MICROPORE 12,5MM X 10M	500	1,80	900,00
789	UNI	OTOSCÓPIO EQUIPAMENTO PARA EXAME VISUAL	12	720,00	8.640,00
790	UNI	OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL: OXÍMETRO DO P	12	510,00	6.120,00
791	CAI	PAPEL CREPADO, EMBALAGENS DESCARTÁVEIS	50	78,75	3.937,50
793	CAI	PAPEL CREPADO, EMBALAGENS DESCARTÁVEIS	50	303,00	15.150,00
794	ROLO	PAPEL LENÇOL EM BOBINA T 80CM X 50M ROLO	20	11,10	222,00
801	UNI	SCALP Nº 25G	4.000	0,21	840,00
802	UNI	SCALP Nº 27G	2.000	0,21	420,00
803	UNI	SERINGA DESCARTÁVEL - EM PLÁSTICO, ATÓXIC	8.000	0,21	1.680,00
804	UNI	SERINGA DESCARTÁVEL 3ML	20.000	0,12	2.400,00
805	UNI	SERINGA DESCARTÁVEL 5ML	30.000	0,12	3.600,00
806	UNI	SERINGA DESCARTÁVEL 10ML	40.000	0,21	8.400,00
809	UNI	DETECTOR DE BATIMENTOS CARDÍACOS FETAIS	10	675,00	6.750,00
819	UNI	SONDA FOLEY - EM SILICONE, ESTÉRIL, COM BAL Nº 6	30	3,52	105,60
820	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 8	30	2,85	85,50
821	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 12	50	2,85	142,50
822	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 14	1.000	2,85	2.850,00
823	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 16	1.000	2,85	2.850,00
824	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 18	1.000	2,85	2.850,00
825	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 20	300	2,85	855,00
826	UNI	SONDA FOLEY - EM BORRACHA NATURAL, SILICO Nº 22	200	2,85	570,00
845	UNI	SONDA DESCARTÁVEL - EM POLIVINIL ATÓXICA F Nº 10	200	0,57	114,00
846	UNI	SONDA URETRAL – Nº 12, COM 25CM DE COMPRI	200	0,58	116,00
857	UNI	CÂNULA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL - ATÓXI	24	3,82	91,68
859	UNI	CÂNULA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL - ATÓXI	24	3,82	91,68
860	UNI	CÂNULA ENDOTRAQUEAL DESCARTÁVEL - ATÓXI	24	3,82	91,68
873	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO - NÚMERO 6,	30	3,82	114,60
874	UNI	ENDOTRAQUEAL SEM CUFF, NÚMERO 6,5 MM (DIÂ	200	3,82	764,00
875	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO - 7 MM DESC	200	3,82	764,00
876	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO - L NÚMERO	200	3,82	764,00
877	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO - NÚMERO 8	200	3,82	764,00
878	UNI	TUBO COM FILAMENTO RADIOPACO, COM CONEC	200	3,82	764,00

879	UNI	TUBO ENDOTRAQUEAL Nº 9,0 MM C/ BALÃO ESTE	200	3,82	764,00
883	UNI	BOBINA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO P/ SELADOR	30	53,55	1.606,50
886	UNI	BOBINA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO P/ SELADOR	50	162,00	8.100,00
887	UNI	BOBINA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO P/ SELADOR	30	108,00	3.240,00
888	UNI	BOBINA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO P/ SELADOR	30	142,20	4.266,00
889	UNI	BOBINA DE PAPEL GRAU CIRÚRGICO P/ SELADOR	30	132,30	3.969,00
901	UNI	RESSUCITADOR - DO TIPO REANIMADOR VENTILA	2	180,00	360,00
902	UNI	RESSUCITADOR - DO TIPO REANIMADOR VENTILA	3	180,00	540,00
903	UNI	RESSUCITADOR - DO TIPO REANIMADOR VENTILA	3	180,00	540,00
911	UNI	BOLSA PARA COLETA DE SANGUE, DUPLA, DE 45	400	22,50	9.000,00
		TOTAL GERAL DA ATA.....			**407.527,74**

As quantidades descritas acima conforme mostra tabela serão adquiridas de forma parcelada, sendo essa quantidade prevista para 12 meses, o órgão Gestor da Ata, quanto à empresa detentora, concordou com o fornecimento dos itens através da adesão à mesma.

Tangará da Serra/MT, 06 de Junho de 2018

RAFAEL MACHADO

Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde

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

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 005/2018

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO PEIXOTO

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 005/2018

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, através da Equipe de Pregoeiro, torna-se público que realizará no próximo dia 22 de Junho de 2018, às 08:00 horas, na Sede do Consórcio, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2018**, com objeto de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA FORNECIMENTO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO-GLP P13 KG, EM ATENDIMENTO AO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT**, CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, em atendimento ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, localizado na Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, Cep: 78.530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, conforme **EDITAL COMPLEMENTAR N° 002/2018** ao Edital 007/2018, que poderá ser **adquirido** pelo e-mail: cisvaledopeixoto@gmail.com, ou baixado gratuitamente no seguinte endereço eletrônico: www.cisvaledopeixoto.com.br, e maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta–feira, das 07h às 11h e 13h às 17h, ou pelo fone (66) 3575-2489.

Peixoto de Azevedo MT, 11 de Junho de 2018.

ACIOMAR MARQUES CARVALHO

Pregoeiro do CISVP

CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 007/2018 E REGISTRO DE PREÇOS N. 008/2018

CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE VALE DO TELES PIRES

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 007/2018

E REGISTRO DE PREÇOS N. 008/2018

Objeto: **Pregão Eletrônico com Registro de Preços para futura contratação de pessoa jurídica para aquisição de material Instrumental (médico/odontológico) para atender as necessidades das unidades de saúde dos municípios integrantes deste Consórcio.**

Realização: Por meio do site www.bll.org.br

Data de Início para acolhimento das propostas eletrônicas: **das 08:00 horas do dia 18/06/2018 até as 23:59 horas do dia 21/06/2018 (horário de Brasília).**

Data e horário de início da sessão: **Dia 22/06/2018 as 09:00 horas (horário de Brasília)**

Data e horário de início da disputa: **Dia 22/06/2018 as 10:00 horas (horário de Brasília)**

Edital Completo: Afixado no endereço Av. Blumenau,500 – Jardim Amazônia, Sorriso/MT.CEP: 78.890-000 – Fone: (66) 3544-3358 E 3544-4109, e na Internet, site www.consorciovaledotelespires.com.br e site www.bllcompras.org.br.

Fundamento Legal: Regida pelas Leis Federais nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e nº 11.107 de 06 abril de 2005, subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Sorriso/MT, 11 de junho de 2018.

Angelica Tamara dos Santos

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

DECRETO Nº 17, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DECRETO Nº 17, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

“Cria a Creche Municipal Renina Bruno de Figueiredo – Dona Ninôca.”

O Prefeito Municipal de Acorizal, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 41, inciso VI da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de criação de creche municipal tendo em vista que a mesma está funcionando temporariamente nas dependências da Escola Municipal Amancio Ramos de Arruda;

Considerando o interesse público da questão.

Decreta:

Art. 1º - Fica criada a **Creche Municipal Renina Bruno de Figueiredo – Dona Ninôca,** que funciona temporariamente na Escola Amancio Ramos de Arruda, e em definitivo no prédio localizado no endereço Rua Coronel José Jacinto, Bairro Candonga, Acorizal/MT.

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

Acorizal-MT, 11 de junho de 2018.

Clodoaldo Monteiro da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

TOMADA DE PREÇO Nº. 010/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

AVISO DE LICITAÇÃO.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preço nº. 010/2018.

OBJETO: Contratação de Empresa para execução de capa asfáltica em TSD com capa selante (mão de obra e equipamentos) e drenagem superficial no Município de Água Boa-MT; conforme especificações constantes no Edital, seus anexos e Planilhas da Engenharia

REALIZAÇÃO: 28/06/2018.

ABERTURA DOS ENVELOPES: 08h30min.

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

Água Boa - MT, 11 de junho de 2018.

Lucinéia Bernardo da Silva

Presidente da Comissão de Licitação.

PLANEJAMENTO E FINANCAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 042/2018

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 042/2018

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto nº. 3.161/2018; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 11/06/2018, licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 042/2018, e teve como vencedora a empresa: **VALTERCLEI PIRES DA SILVA, CNPJ: 22.945.347/0001-40.**

Água Boa - MT, 11 de junho de 2018.

Marcos da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 003/2018

O Município de Alto Boa Vista Estado de Mato Grosso torna público a todos os interessados, que realizará Licitação, no dia 27 de Junho de 2018, às 09:00 horas (horário de Brasília), na sede da prefeitura, regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações e pelas condições estabelecidas no Edital de TOMADA DE PREÇO n° 003/2018, para a seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONSTRUÇÃO DE RECIPIENTE PARA RESÍDUOS SÓLIDOS, CONFORME CONVÊNIO Nº 857651/2017 - FUNASA".** Os proponentes interessados poderão obter o edital completo na sede da Prefeitura de Alto Boa Vista, à Av. Serra Nova n.º 975 – Centro. Mais Informações, no fone: (66) 3539-1113 no horário de 13:00 ás 17:00 horas.

Alto Boa Vista – MT, 11 de Junho de 2018.

EDGAR FREDERICO DA SILVA

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2018

"Altera o artigo 39 da Lei Complementar 005/2011, e acrescenta o inciso V e da outras providencias"

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Acrescente ao artigo 39 da Lei Complementar nº 05/2011, o inciso V com a seguinte redação:

"Art. 39 – A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração

II – demissão

III – aposentadoria

IV – falecimento

V – posse em outro cargo inacumulável."

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari (MT), 11 de Junho de 2018.

Fabio Mauri Garbugio

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 024/2018 – RESULTADO - DESERTO

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Alto Taquari – Estado de Mato Grosso, situada na Av. Macário Subtil de Oliveira, n.º 848 centro, Alto Taquari – MT, comunica aos interessados que a licitação realizada no dia 21/05/2018, as 07h30min, na modalidade Pregão Presencial nº 024/2018, objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO TIPO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE ALTO TAQUARI - MT**, não compareceu nenhum interessado, tornando o certame** DESERTO. Alto Taquari – MT, 21 de maio de 2018.Renata Fermino de Oliveira - Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 231/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar o Sr. **ALEXANDRO RAIMUNDO DA SILVA,** portador da cédula de identidade 1506154-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 994.114.661-68, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO III,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 11 de Junho de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
LICENÇA DE INSTALAÇÃO

Licença de Instalação	
LI n°: 006	**Válida até: 08/03/2021**
Processo n°: 006/2018	Protocolo: 005/2018
A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela portaria n°771 de 23 de Dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 0840/2013, que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Apiacás, pela Resolução Consema nº 85/2014 e Lei Complementar nº 140/2011, concede a presente licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO (CONSEMA): Construção e reformas de prédios e espaços públicos fora de APP.	
ATIVIDADE LICENCIADA: **CONSTRUÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**	
LOCALIZAÇÃO: AVENIDA BRASIL S/N APIACÁS MT **DATUM WGS84** **LAT. 09°33'53.01''S** **LONG. 057°23'39.04''O**	**MUNICÍPIO: APIACÁS-MT**
NOME/RAZÃO INTERESSADO: PREFEITURA DE APIACÁS-MT **CNPJ: 01.321.850/0001-54**	
ATIVIDADE PRINCIPAL: CONSTRUÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
RESTRIÇÕES: As contidas neste processo de licenciamento e ou na Legislação em vigor. É obrigatória a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE: - Conforme parecer técnico n°005/2018. LOCAL E DATA: 08 DE JUNHO DE 2018 APIACÁS MT	

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
LICENÇA PRÉVIA

Licença PRÉVIA	
LP n°: 005	**Válida até: 08/03/2021**
Processo n°: 005/2018	Protocolo: 005/2018
A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE APIACÁS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela portaria n°771 de 23 de Dezembro de 2015, pela Lei Municipal nº 0840/2013, que dispõe sobre o Código de Proteção Ambiental do Município de Apiacás, pela Resolução Consema nº 85/2014 e Lei Complementar nº 140/2011, concede a presente licença.	
DENOMINAÇÃO DA PROPRIEDADE OU EMPREENDIMENTO (CONSEMA): Construção e reformas de prédios e espaços públicos fora de APP.	
ATIVIDADE LICENCIADA: **CONSTRUÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**	
LOCALIZAÇÃO: AVENIDA BRASIL S/N APIACÁS MT **DATUM WGS84** **LAT. 09°33'53.01''S** **LONG. 057°23'39.04''O**	**MUNICÍPIO: APIACÁS-MT**
NOME/RAZÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT **CNPJ: 01.321.850/0001-54**	
ATIVIDADE PRINCIPAL: CONSTRUÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	
RESTRIÇÕES: As contidas neste processo de licenciamento e ou na Legislação em vigor. É obrigatória a manutenção do parecer técnico no local da atividade licenciada juntamente com a licença emitida, bem como a comprovação do cumprimento das condicionantes e solicitações existentes, caso haja.	
DOCUMENTOS ANEXOS E CONDIÇÕES GERAIS DE VALIDADE: - Conforme parecer técnico n°005/2018. LOCAL E DATA: 08 DE JUNHO DE 2018 APIACÁS MT	

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 153/2018

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

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Retornar a Servidora **MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA,** portadora da cédula de identidade 1056976-6 SJ/MT e inscrita no CPF sob o n. 948.798.261-20, contratada no Cargo de **Professora**, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** que encontrava-se de Auxilio Doença.

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

Publique-se,

Registre-se, Cumpra-se,

Apiacás-MT; 09 de Junho de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 152/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES NO MÊS DE JUNHO/2018 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 ao Servidor:

Nome: (381) MARCOLINO ENERSIO QUINTANA PROCOPIO

Cargo Efetivo: (223) Vigia

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

Período Aquisitivo: 01/03/2015 à 28/02/2016.

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.

Registra-se,

Cumpra-se,

Publica-se

Apiacás-MT. 06 de Junho 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 025/2018 – PROCESSO LICITATÓRIO 037/2018

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA FRACIONADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS

TENDO COMO VENCEDORAS AS EMPRESAS:

EMPRESA- MERCADO MIL COMERCIO VAREJISTA EIRELI,

Valor total **R$** 269.787,12 (duzentos e sessenta e nove mil setecentos e oitenta e sete reais e doze centavos).

EMPRESA - A.A. S. DOS ANJOS – ME –

Valor total R$ 297.864,28 (duzentos e noventa e sete mil oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos).

EMPRESA- R.G. DA PAZ EIRELI- EPP,

Valor total de R$ 143.664,88 (cento e quarenta e três mil seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

EMPRESA- ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI,

Valor total de R$ 192.225,85 (cento e noventa e dois mil duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

EMPRESA- M.O.BENETTI – ME,

valor total de R$ 216.236,34 (duzentos e dezesseis mil duzentos e vinte e trinta e seis reais e trinta e quatro centavos).

EMPRESA- ANA PAULA DA SILVA PANIFICADORA-ME,

valor total de R$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais).

EMPRESA- N. C. FLOSS COMERCIO DE ALIMENTOS – EPP, valor total de R$ 243.539,62 (duzentos e quarenta e três mil quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e dois centavos)

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ 15.337202/000109, situada a Rua dos Curiós, 03, Quadra 09, Parque Ohara, Cuiabá-MT., CEP 78.080-480, neste ato representada por seu proprietário Sr. Marcos Fernandes da Silva , RG nº 11142559-6 e do CPF 488.728.731-34 nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ 15.337202/000109

ITENS E VALORES:

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
3	1-05-0168	ACENDEDOR - TIPO ISQUEIRO, DE PLASTICO, TAMANHO GRANDE, COMB	UN	HIPER	72,00	2,18	156,96
4	1-01-0003	ACUCAR CRISTALIZADO PACOTE COM 2 KG	UN	ITAMARATI	3.450,00	3,85	13.282,50
5	1-01-0397	ACUCAR REFINADO, PACOTE COM 01 KG	UN	ITAMARATI	50,00	2,97	148,50
23	1-05-0149	BACIA - DE PLASTICO, PARA USO DOMESTICO 20 LITROS	UN	ARQUIPLAST	15,00	6,73	100,95
24	1-05-0207	BACIA DE PLASTICO REFORCADA, COM CAPACIDADE PARA 11 LITROS	UN	ARQUIPLAST	15,00	4,96	74,40
25	1-05-0208	BACIA DE PLASTICO REFORCADA, COM CAPACIDADE PARA 36 LITROS.	UN	ARQUIPLAST	80,00	14,40	1.152,00
26	1-05-0210	BACIA DE PLASTICO REFORCADA, COM CAPACIDADE PARA 9 LITROS	UN	ARQUIPLAST	25,00	4,96	124,00
30	1-05-0151	BALDE - EM PLASTICO RESISTENTE,COM CAPACIDADE (15 LITROS),CO	UN	ARQUIPLAST	92,00	6,08	559,36
31	1-05-0150	BALDES - DE PLASTICO,CAPACIDADE PARA 20 LITROS	UN	ARQUIPLAST	104,00	8,64	898,56
34	1-05-0179	BANDEJAS - EM PLASTICO, MEDINDO (40 X 30)CM, RETANGULAR,UNID	UN	PLASUTIL	10,00	21,76	217,60
36	6-01-4295	BATERIA PORTATIL NAO RECARREGAVEL - TIPO ALCALINA, 9V	UN	ELGIN	100,00	10,83	1.083,00
38	1-01-0271	BISCOITO COM SAL - TIPO CREAM CRACKER, COMPOSICAO BASICA ARO	Pt	DALLAS	948,00	3,50	3.318,00
40	1-01-0013	BISCOITO SALGADO, TIPO AGUA E SAL, PACOTE COM 400GR	UN	DALLAS	1.278,00	3,60	4.600,80
48	1-10-0140	BOTINA - DE SEGURANCA,EM COURO,SEM COMPONENTES METALICOS	Par	INBISEG	120,00	45,02	5.402,40

50	1-01-0274	CAFE EM PO TORRADO E MOIDO, EMBALAGEM 500 GRAMAS.	Pt	TRANSERRA	2.410,00	10,00	24.100,00
54	1-05-0185	CANUDO DESCARTAVEL - DE PLASTICO, LISO, COM ASPIRAL, MEDINDO	Pt	STRAWPLAST	70,00	26,00	1.820,00
75	1-01-0158	CHA MATE, CAIXA COM 200 GRAMAS	Cx	CHA CHA	2.840,00	5,50	15.620,00
86	1-05-0199	COADOR DE PAPEL PARA CAFE Nº 103, EMBALAGEM COM 30 UNIDADES.	UN	JOVITA	765,00	2,90	2.218,50
88	1-05-0155	COLHER DE MESA EM ACO INOX, 23,00 CM, UNIDADE	UN	MARTINAZZO	324,00	1,48	479,52
90	1-05-0156	CONCHA - EM ACO INOX, MEDINDO 50CM CABO/10CM DIAM. UNIDADE	UN	MARTINAZZO	30,00	11,24	337,20
101	1-04-0174	DESODORIZADOR AMBIENTAL - DE AR, CONTENDO 400 ML,BENZOATO DE	UN	ULTRA	286,00	8,05	2.302,30
102	1-04-0123	DETERGENTE LIQUIDO PARA LOUCAS, 500 ML.	UN	AZULIM	5.780,00	1,60	9.248,00
104	1-10-0150	EMBALAGEM PLASTICA TRANSPARENTE PARA GUARDAR ALIMENTOS.	UN	PLASMEL	83,00	39,00	3.237,00
106	1-04-0125	ESCOVA PARA LAVAR ROUPAS, BASE EM MADEIRA	UN	GUIRADO	85,00	1,69	143,65
107	1-04-0127	ESCOVA PARA LIMPEZA DE VASO SANITARIO, CONVENCIONAL.	UN	GUIRADO	52,00	3,03	157,56
109	1-05-0180	ESCUMADEIRA - DE ALUMINIO, COM DIAMETRO DE 50 CM	UN	MARTINAZO	17,00	11,24	191,08
110	1-05-0202	ESCUMADEIRA - EM ACO INOX, SEM EMENDAS 33 CM	UN	MARTINAZO	2,00	11,24	22,48
111	1-04-0129	ESPONJA DE ACO PARA LIMPEZA, PACOTE COM 8 UNIDADES.	UN	VEGA	2.190,00	1,20	2.628,00
112	1-04-0130	ESPONJA PARA BANHO - EM POLIESTER, EMBALAGEM COM 01 UNIDADE.	UN	STA MARIA	200,00	2,47	494,00
114	1-04-0164	ESPONJA PARA LOUCA, DUPLA FACE, VERDE/AMARELA	UN	BRILHEX	1.140,00	0,45	513,00
115	1-05-0160	ESPREMEDOR DE ALHO - DE ALUMINIO, TIPO MANUAL	UN	UTIL	34,00	3,68	125,12
116	1-05-0161	ESPREMEDOR DE BATATA - DE ALUMINIO, TIPO MANUAL, TAMANHO MED	UN	UTIL	7,00	10,59	74,13
117	1-04-0194	ESSENCIA AROMATIZANTE DE AMBIENTES, CONCENTRADA FRASCO140 ML	Fr	AZULIM	100,00	6,10	610,00
121	1-05-0162	FACA DE MESA EM ACO INOX 19 X 3 X 212 MM, UNIDADE	UN	MARTINAZZO	364,00	3,09	1.124,76
130	1-04-0132	FLANELA 100% ALGODAO, MEDINDO 30 X 50CM, CORES DIVERSAS, UND	UN	ROSA BELA	315,00	1,16	365,40
135	1-04-0133	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO - TAMANHO G. CINTURA 11	Pt	DESCARPACK	30,00	10,30	309,00
137	1-04-0136	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO - TAMANHO P	Pt	DESCARPACK	30,00	11,18	335,40
138	1-04-0137	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO - XG	UN	DESCARPACK	200,00	22,36	4.472,00
142	1-05-0187	GARFO EM INOX PARA REFEICAO, UNIDADE.	UN	MARTINAZZO	404,00	1,48	597,92
149	1-05-0188	GUARDANAPO DE PAPEL, 24 X 22 CM, PCT COM 50 SERVILHETAS, UND	UN	ESTILO	2.330,00	0,86	2.003,80
153	1-05-0170	JARRA EM PLASTICO, CAPACIDADE 3 LITROS, INCOLOR COM TAMPA	UN	JAGUAR	68,00	11,09	754,12
166	1-04-0171	LIXEIRA - DE EM PVC COM TAMPA E PEDAL, 5 LITROS	UN	JAGUAR	80,00	16,40	1.312,00
167	1-04-0178	LIXEIRA - DE PLASTICO,COM CAPACIDADE PARA 8 LITROS	UN	JAGUAR	85,00	16,68	1.417,80
170	1-04-0172	LUSTRA MOVEIS, PERFUMADO, EMBALAGEM COM 200 ML	UN	FACILITA	324,00	3,10	1.004,40
181	1-01-0354	MASSA ALIMENTICIA - MACARRAO TIPO CONCHA 500 GRAMAS	Pt	DALLAS	820,00	2,99	2.451,80
188	1-01-0344	MISTURA PARA PREPARO DE BOLO - SABORES DIVERSOS.	Pt	DALLAS	650,00	3,26	2.119,00
196	1-04-0185	PA DE LIXO, CABO CURTO EM PLASTICO, 20 CM, UNIDADE.	UN	GOLD	10,00	1,51	15,10
198	1-05-0171	PALITO - DE MADEIRA, PARA CHURRASCO, 3.5x250MM, EMB. 100 UND	UN	BOMPAK	510,00	4,90	2.499,00
202	1-04-0177	PANO DE LIMPEZA DE CHAO 58 X 88 CM, ALVEJADO, UNIDADE.	UN	TEC	742,00	3,52	2.611,84
203	1-04-0176	PANO DE LIMPEZA TIPO SECA POCO 80 X 90 CM. UNIDADE.	UN	BRILHEX	192,00	7,63	1.464,96
212	1-04-0195	**PAPEL HIGIENICO DE ALTA QUALIDADE FOLHA BRANCA E DUPLA, PICOTADO, TEXTURIZADO, PERFUMADO, PACOTE COM 04 ROLOS DE 60 METROS (10CMX60M) UNIDADE**	UN	SELLETO	2.800,00	9,19	25.732,00
229	1-05-0206	POTE PARA MANTIMENTOS - EM PLASTICO COM TAMPA 1,5 LTS, UNIDA	UN	JAGUAR	64,00	4,93	315,52
231	1-05-0175	PRATO PLASTICO - DE POLIETILENO NATURAL, ESPESSURA (2,5MM),	UN	ARTEC	100,00	2,25	225,00
232	1-05-0177	PRATOS DE VIDRO TEMPERADO, FORMATO FUNDO, TAMANHO GRANDE	UN	WEATON	500,00	5,70	2.850,00
236	1-04-0157	QUEROSENE - DESODORIZADO, PARA LIMPEZA, FRASCO 1 LITRO	Fr	CALIPSO	10,00	11,00	110,00
237	1-05-0176	RALADOR DE INOX COM CABO, POSSUI 4 FACES DE DIVERSAS FORMAS	UN	VIEL	32,00	7,06	225,92
240	1-04-0175	RODO- COM CABO DE MADEIRA E ESPUMA PARA ENCERAR	UN	GUIRADO	5,00	6,84	34,20
242	1-04-0155	RODO PUXA E SECA COM CABO E BASE EM MADEIRA, MEDINDO 60 CM.	UN	GUIRADO	591,00	6,92	4.089,72
243	1-04-0156	RODO(PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA, BASE MEDINDO 40CM, BASE	UN	GUIRADO	55,00	4,34	238,70
244	1-04-0188	SABAO EM BARRA GLICERINADO NEUTRO, UNIDADE	UN	KRA KRA	5.362,00	0,94	5.040,28
245	1-04-0153	SABAO EM PO ALVEJANTE, LIMPEZA PESADA, PACOTE 500 GRAMAS.	Pt	BREZE	6.082,00	2,80	17.029,60
246	1-04-0152	SABONETE - TABLETE,TIPO MINI	UN	MOTIVOS	662,00	0,97	642,14
247	1-04-0149	SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO 15 LITROS	UN	ITAQUITI	978,00	0,77	753,06
248	1-04-0150	SACO PARA LIXO DOMESTICO 30 LITROS	UN	ALFAPLAST	1.416,00	1,13	1.600,08
249	1-04-0151	SACO PARA LIXO DOMESTICO 50 LITROS	UN	ALFAPLAST	2.312,00	1,38	3.190,56
250	1-04-0186	SACO PARA LIXO DOMESTICO,PACOTE 5 UND, CAPACIDADE 100 LITROS	UN	ALFAPLAST	2.248,00	1,12	2.517,76
256	1-04-0159	SODA CAUSTICA - TIPO ESCAMA, EMBALADA DE 1 KG	UN	LIPON	295,00	11,00	3.245,00
258	1-05-0201	SUPORTE PARA COADOR DE CAFE, EM PLASTICO, PARA COADOR Nº 103	UN	PLASUTIL	33,00	7,50	247,50
263	1-05-0192	TRAVESSA DE PLASTICO, MEDINDO < 30 X 40 X 5 > CM,	UN	JAGUAR	18,00	7,93	142,74

267	1-05-0204	VASILHA - DE PLASTICO, COM TAMPA, CAPACIDADE 7 LITROS	UN	JAGUAR	60,00	14,43	865,80
268	1-05-0205	VASILHA DE PLASTICO, COM TAMPA, CAPACIDADE 4 LITROS.	UN	JAGUAR	60,00	10,69	641,40
271	1-06-0576	VASSOURA - DE NYLON 30 CM, CABO DE MADEIRA	UN	DSR	365,00	6,00	2.190,00

Valor total do fornecedor R$ 192.225,85 (cento e noventa e dois mil duzentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

5.18. No item 212 PAPEL HIGIENICO DE ALTA QUALIDADE FOLHA BRANCA E DUPLA, PICOTADO, TEXTURIZADO, PERFUMADO, PACOTE COM 04 ROLOS DE 60 METROS (10CMX60M), A EMPRESA PODERÁ ENTREGAR EM EMBALAGENS COM 4 ROLOS DE 30 METROS, PORÉM TERÁ QUE ENTREGAR EM QUANTIDADE DOBRADA POIS O VALOR É PARA 60 METROS E O PAPEL COM AS CARACTERISTICAS ACIMA NÃO EXISTEM EM ROLO DE 60 METROS.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ 15.337202/000109

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) **A. A. S. DOS ANJOS-ME**, estabelecida à Av. Brasil n° 996, Bairro Bom Jesus, Apiacás -MT. CNPJ-03.800.496/0001-76, neste ato representada pelo Sr. Antônio Augusto Soares dos Anjos, residente e domiciliado a Av. Brasil nº 996, Bairro Bom Jesus, Apiacás -MT, Portador do CPF nº 298.823.031-53 e do RG nº 103.909 SSP/MT.,, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: A. A. S. DOS ANJOS-ME

CNPJ. 03.800.496/0001-76

ITENS E VALORES:

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
17	1-04-0116	APARELHO DE BARBEAR - DESCARTAVEL, EM CABO DE PLASTICO	UN	BIC	50,00	1,50	75,00
19	1-01-0341	ASA DE FRANGO CONGELADA	QL	SEARA	300,00	20,75	6.225,00
29	1-01-0320	BALA MOLE DIVERSOS SABORES PACOTE COM 1 KG, UNIDADE.	UN	LOVE MANIA	230,00	11,75	2.702,50
45	1-10-0159	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSAO DE 4 LITROS. UNIDADE	UN	MULTI USO	40,00	4,75	190,00
51	1-05-0153	CAIXA DE ISOPOR - EM POLIESTIRENO EXPANDIDO,CAPACIDADE 50 LT	UN	IZOESTE	23,00	68,00	1.564,00
69	1-01-0281	CHA - CAMOMILA, CONSTITUIDO DE FLORAIS INTEIROS, CX 15 GRAMA	Cx	MATTE LEAO	75,00	3,90	292,50

82	1-01-0029	CHOCOLATE EM PO PACOTE COM 400GR	Pt	CHOCO MIL	75,00	4,15	311,25
85	1-05-0154	COADOR DE PANO PARA CAFE, EM TECIDO, DIAMETRO 22 CM	UN	CAIPIRA	54,00	3,80	205,20
87	1-01-0030	COCO RALADO PACOTE COM 100GR	Pt	SUPER COCO	200,00	4,65	930,00
95	1-01-0391	COXINHA DA ASA DE FRANGO CONGELADA, KG	KG	SEARA	485,00	16,35	7.929,75
98	1-04-0191	CREME DE PENTEAR PARA CABELOS NORMAIS, FRASCO 280 GRAMAS	UN	NEUTROX	30,00	7,50	225,00
118	1-01-0406	EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, LATA 1 KG	UN	QUERO	100,00	16,00	1.600,00
119	1-01-0290	EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, SACHE 140 GR	UN	QUERO	776,00	3,68	2.855,68
120	1-01-0340	EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, SACHE 840 GRAMAS	UN	QUERO	124,00	13,25	1.643,00
128	1-01-0318	FERMENTO QUIMICO - TIPO EM PO	UN	ROYAL	190,00	3,75	712,50
139	1-01-0052	FRANGO COXAS E SOBRECOXAS 1ª QUALIDADE	KG	MAROMBI	325,00	13,90	4.517,50
140	1-01-0291	FRANGO SEMI-PROCESSADO - INTEIRO, RESFRIADO	KG	MAROMBI	2.450,00	8,60	21.070,00
158	1-01-0296	LEITE DE COCO - NATURAL, VIDRO COM 200 ML.	UN	INCOCO	80,00	6,60	528,00
163	1-01-0355	LINGUICA - APIMENTADA	QL	FRIGO EBER	125,00	22,35	2.793,75
164	1-01-0299	LINGUICA - DEFUMADA, TIPO CALABRESA, KG	KG	EXCELENCIA	12,00	22,70	272,40
165	1-01-0057	LINGUICA MISTA	KG	NUTRIBRAS	385,00	18,40	7.084,00
175	1-01-0319	MACARRAO PARAFUSO, PACOTE 500 GRAMAS, UNIDADE.	Pt	Q. DELICIA	40,00	2,55	102,00
176	1-01-0342	MACARRAO SEMOLA TIPO ESPAGUETTI PACOTE 500GR	Pt	Q. DELICIA	1.870,00	2,40	4.488,00
189	1-01-0069	MORTADELA, CONSTITUIDA DA MISTURA DE CARNES BOVINA E SUINA	KG	PERGIAO	520,00	26,00	13.520,00
193	1-01-0072	OVOS CLASE A BRANCOS, DUZIA.	Dz		150,00	9,70	1.455,00
194	1-01-0394	OVOS DE GALINHA, BRANCO, GRANDE, BANDEIJA COM 30 UNIDADES.	Bdj		425,00	21,65	9.201,25
205	1-01-0309	PAO - DO TIPO HOT-DOG / CACHORRO QUENTE, PAO DOCE COM MASSA	KG	PARANA	1.330,00	12,00	15.960,00
206	1-01-0395	PAO DE FORMA FATIADO, KG	KG	PARANA	715,00	12,40	8.866,00
207	1-01-0396	PAO DE QUEIJO KG	KG	PARANA	570,00	16,90	9.633,00
208	1-01-0345	PAO DOCE DE LEITE- TIPO BISNAGA	KG	PARANA	500,00	10,65	5.325,00
209	1-01-0074	PAO DOCE TIPO ROSCA DOCE	KG	PARANA	1.030,00	10,95	11.278,50
210	1-01-0001	PAO TIPO FRANCES	KG	PARANA	7.900,00	10,25	80.975,00
217	1-01-0392	PEITO DE FRANGO SEMI PROCESSADO, CONGELADO, KG	KG	MAROMBI	925,00	16,95	15.678,75
234	1-01-0078	PRESUNTO MAGRO COZIDO	KG	EXCELENCIA	875,00	26,25	22.968,75
235	1-01-0080	QUEIJO MUÇARELA	KG	COOPERNOVA	866,00	29,25	25.330,50
252	1-01-0083	SALSICHA A GRANEL.	KG	SEARA	630,00	14,85	9.355,50

Valor total do fornecedor R$ 297.864,28 (duzentos e noventa e sete mil oitocentos e sessenta e quatro reais e vinte e oito centavos

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

A. A. S. DOS ANJOS-ME

CNPJ : 03.800.496/0001-76

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) M.O. BENETTI, CNPJ n° 08.173.822/0001-86, situada na Av. Brasil, Bairro Bom Jesus, Apiacás-MT. Neste ato representada por seu procurador Sr. José Lucio da Silva, portador do RG n° 06812333 SSP/SP e do CPF n° 460.535.901-00, nas quantidades estimadas **na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: M.O. BENETTI

CNPJ n° 08.173.822/0001-86

ITENS E VALORES:

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
15	1-01-0403	AMENDOIM CRU SEM CASCA, PACOTE 500 GRAMAS	UN	MIKA	100,00	7,99	799,00
18	1-01-0176	ARROZ - AGULHINHA, TIPO 1, LONGO, PACOTE COM 5 KG.	Pt	TIO LINDO	1.710,00	13,54	23.153,40
21	1-01-0266	AVEIA - INTEGRAL, EM FLOCOS, EMBALAGEM 500 GRAMAS	Pt	YOKI	50,00	8,99	449,50
27	1-01-0267	BALA - CARAMELOS DE FRUTAS, DURA, PACOTE COM 1 KG.	UN	BOAVISTENSE	210,00	17,39	3.651,90
67	1-04-0117	CERA EM PASTA PARA PISO LATA COM 850 GRAMAS.	UN	CANARIO	200,00	14,90	2.980,00
74	1-01-0024	CHA ERVA CIDREIRA	Cx	MATE-LEAO	200,00	5,69	1.138,00
123	1-01-0044	FARINHA DE MANDIOCA PACOTE 1KG	UN	PINDUCA	340,00	8,24	2.801,60
124	1-01-0045	FARINHA DE MILHO PACOTE 1KG	Pt	PINDUCA	62,00	7,24	448,88
125	1-01-0046	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL PACOTE 1 KG	UN	PRIMOR	550,00	4,39	2.414,50
126	1-01-0047	FEIJAO CARIOCA TIPO 1 PACOTE 1KG	UN	TIO LINDO	1.265,00	7,69	9.727,85
146	1-05-0167	GAS DE COZINHA, ACONDICIONADO EM BOTIJAO COM 13 KG	UN	SUPERGASBRAS	988,00	139,00	137.332,00
184	1-01-0064	MILHO DE CANJICA AMARELO PACOTE 500GR	Pt	PINDUCA	100,00	4,39	439,00
186	1-01-0306	MILHO VERDE EM CONSERVA - LATA 320 GRAMAS	UN	QUERO	485,00	2,84	1.377,40
190	1-04-0144	OLEO DE PEROBA - FRASCO COM 200 ML	Fr	PEROBA	140,00	9,50	1.330,00
191	1-01-0071	OLEO DE SOJA COMESTIVEL 900ML	UN	CONCORDIA	4.466,00	5,59	24.964,94
192	1-01-0307	OREGANO - EM FOLHAS SECAS, PACOTE 500 GRAMAS	SC	LELI	52,00	21,55	1.120,60
251	1-01-0082	SAL REFINADO, IODADO PACOTE 1KG,	Pt	DUNORTE	600,00	1,79	1.074,00
260	1-01-0316	TEMPERO - OBTIDO DA MISTURA DE SAL, ALHO, CEBOLA, CEBOLINHA	UN	DUSUL	118,00	8,49	1.001,82
265	1-10-0157	VALVULA SEGURANCA PARA TAMPA DA PANELA DE PRESSAO DE 4 LT	UN	NORCAFE	5,00	6,39	31,95

**Valor total do fornecedor R$** R$ 216.236,34 (duzentos e dezesseis mil duzentos e vinte e trinta e seis reais e trinta e quatro centavos).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

M.O. BENETTI

CNPJ n° 08.173.822/0001-86

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) : MERCADO MIL COMERCIO VAREJISTA EIRELI-ME CNPJ n° 27.471260/0001-00, situado a Av. Dante Martins de Oliveira, S/N°, Centro, Apiacás-MT., neste ato representada por seu procurador Sr. Efigênio Pedro de Carvalho, portador do RG n° 0960136-8 SSP/MT, e do CPF n° 662.053.109-10, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: MERCADO MIL COMERCIO VAREJISTA EIRELI-ME

CNPJ n° 27.471260/0001-00

ITENS E VALORES:

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
1	1-01-0405	ABOBORA CABOTIÃ DE PRIMEIRA, APRESENTANDO GRAU DE MATURA-ÇÃO	KG	NATURA	610,00	5,65	3.446,50
8	1-01-0261	AGUA MINERAL GARRAFAO COM 20 LITROS	UN	PURISSIMA	358,00	28,50	10.203,00
12	1-01-0262	ALFACE - LISA, FRESCA, EXTRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORME,	MLH	NATURA	60,00	4,00	240,00
13	1-01-0005	ALHO PORO	KG	KI ALHO	493,00	28,25	13.927,25
16	1-01-0264	AMIDO DE MILHO -CAIXA COM 1 KG, UNIDADE	Cx	ZAELI	200,00	10,90	2.180,00
22	1-01-0010	AZEITE DE OLIVA, EXTRA VIRGEM, VIDRO COM 500 ML	UN	QUINTO BOA VISTA	140,00	18,69	2.616,60
32	1-01-0270	BANANA - PRATA, EM PENCAS, PRIMEIRA, TAMANHO E COL.	KG	NATURA	390,00	8,48	3.307,20
33	1-01-0269	BANANA NANICA, EM PENCAS, DE PRIMEIRA, KG	KG	NATURA	30,00	8,85	265,50
35	1-01-0011	BATATA INGLESA	KG	NATURA	1.200,00	6,79	8.148,00
37	1-01-0012	BETERRABA	KG	NATURA	500,00	7,44	3.720,00
49	1-01-0273	BROCOLIS - COMUM, FRESCO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO U	KG	NATURA	90,00	15,00	1.350,00
53	1-05-0209	CANUDO DE PLASTICO, PACOTE COM 40 UNIDADES.	UN	CEOTO	155,00	7,75	1.201,25
56	1-01-0277	CARNE BOVINA - TIPO COXAO DURO	KG	FRIGOFILE	300,00	23,74	7.122,00
57	1-01-0278	CARNE BOVINA - TIPO COXAO MOLE	KG	FRIGOFILE	900,00	27,39	24.651,00
59	1-01-0280	CARNE BOVINA - TIPO PATINHO	KG	FRIGOFILE	1.200,00	21,99	26.388,00
61	1-01-0019	CARNE BOVINA DE 2ª PICADA (MUSCULO TRAZEIRO)	KG	FRIGOFILE	2.250,00	16,04	36.090,00
64	1-01-0034	CARNE TIPO COSTELA BOVINA	KG	FRIGOFILE	625,00	12,99	8.118,75
65	1-01-0022	CEBOLA BRANCA	KG	NATURA	855,00	7,67	6.557,85
66	1-01-0023	CENOURA	KG	NATURA	590,00	7,49	4.419,10
70	1-01-0282	CHA - ERVA DOCE, CONSTITUIDO DE FRUTOS DE ESPECIMES VEGETAIS	Cx	LEAO	250,00	8,32	2.080,00
71	1-01-0283	CHA - MACA COM LARANJA, CAIXINHA COM 15 ENVELOPES, UNIDADE.	UN	LEAO	50,00	8,75	437,50
72	1-01-0359	CHA - PRETO COM CANELA.	Cx	LEAO	200,00	12,00	2.400,00
76	1-01-0358	CHA VERDE COM MARACUJA	Cx	LEAO	200,00	8,75	1.750,00
79	1-01-0357	CHEIRO VERDE, COMPOSTO POR COENTRO, SALSA E CEBOLINHA	UN	NATURA	50,00	5,00	250,00
83	1-01-0404	CHOCOLATE GRANULADO, PACOTE COM 500 GRAMAS, UNIDADE	UN	MIKA	70,00	15,00	1.050,00
84	1-01-0285	CHUCHU - IN NATURA DE BOA QUALIDADE KG	KG	NATURA	450,00	7,05	3.172,50
127	1-01-0317	FERMENTO BIOLOGICO - TIPO GRANULADO SECO INSTANTANEO 125 GR	UN	SAF	190,00	5,49	1.043,10
129	1-05-0190	FILME TRANSPARENTE - EM PVC, MEDINDO 38,0MM, PLASTICO Nº07	UN	UDMAIS	367,00	7,60	2.789,20
132	1-05-0196	FORMA DE ALUMINIO RETANGULAR 50X45. UNIDADE	UN	NACIONAL	25,00	60,00	1.500,00
133	1-05-0195	FORMA PARA EMPADA EM ALUMINIO Nº 4, PACOTE COM 12 UNIDADES	UN	NACIONAL	25,00	45,00	1.125,00
148	1-01-0293	GENGIBRE - RIZOMA, IN NATURA	KG	NATURA	20,00	34,70	694,00
154	1-09-0486	LAMPADA FLUORESCENTE - CIRCULAR, 150W/220V, ROSCA, UNIDADE	UN	FLC	65,00	89,90	5.843,50
156	1-01-0294	LARANJA - PERA, FRESCA, DE PRIMEIRA, KG	KG	NATURA	520,00	3,95	2.054,00
168	1-04-0143	LIXEIRA PLASTICO TAMPA ACIONADA C/PEDAL, 20 LITROS	UN	PARAMOUNT	82,00	37,60	3.083,20
174	1-01-0058	MACA NACIONAL KG	KG	NATURA	45,00	8,40	378,00
179	1-01-0302	MAMAO - FORMOSA, OTIMA QUALIDADE, LIVRE DE SUJIDADES, KG	KG	NATURA	275,00	11,45	3.148,75
182	1-01-0304	MELANCIA - REDONDA, GRAUDA, DE PRIMEIRA, KG	KG	NATURA	60,00	7,00	420,00
183	1-01-0305	MELAO - AMARELO, DE PRIMEIRA, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES,	KG	NATURA	385,00	9,30	3.580,50
187	1-01-0335	MINI SALGADINHOS PARA FESTA, RECHEIOS VARIADOS	KG	DALLAS	250,00	27,50	6.875,00
215	1-01-0324	PE DE MOLEQUE - COMPOSTO DE AMENDOIM POTE 900 GRAMAS	UN	LUAL	100,00	46,95	4.695,00
223	1-01-0076	PIMENTAO VERDE KG	KG	NATURA	163,00	12,64	2.060,32
226	1-01-0336	POLPA DE FRUTA - CONGELADA,SEM ACUCAR, SABORES DIVERSOS	UN	YASSAI	200,00	5,70	1.140,00
228	1-05-0178	POTE DE PLASTICO TRANSPARENTE COM TAMPA DE ROSCA, 2 LITROS.	UN	PLAS NEW	50,00	39,89	1.994,50
239	1-01-0409	REPOLHO VERDE, KG.	KG	NATURA	605,00	6,34	3.835,70
253	1-01-0084	SARDINHA LATA 125GR	UN	COQUEIRO	4.600,00	6,19	28.474,00
257	1-01-0338	SORVETE - DE MASSA, OBTIDO A PARTIR DA MISTURA DE GORDURAS E	UN	ZERO GRAU	400,00	20,79	8.316,00
259	1-05-0184	TABUA PARA CARNE, EM PLASTICO, COR BRANCA, 37CM X 23 CMX 1CM	UN	PLAS NEW	55,00	27,45	1.509,75
262	1-01-0087	TOMATE SALADA	KG	NATURA	740,00	9,44	6.985,60
264	1-01-0350	UVA PASSA - OBTIDA POR PERDA PARCIAL DE AGUA DA FRUTA MADURA	KG	ZAELI	150,00	21,00	3.150,00

Valor total do fornecedor R$ 269.787,12 **(duzentos e sessenta e nove mil setecentos e oitenta e sete reais e doze centavos).**

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

MERCADO MIL COMERCIO VAREJISTA EIRELI-ME

CNPJ n° 27.471260/0001-00

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) N. C. FLOSS COMERCIO DE ALIMENTOS - EPP, CNPJ 26.773.493/0001-96, situado na Av. Brasil esquina com Rua Maranhão, s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás, MT., cep 78.595-000, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. Norimar Cesar César Floss, portador do RG n° 12R-2.432.044 SSP/SC, CPF n° 845.924.359-15, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: N. C. FLOSS COMERCIO DE ALIMENTOS – EPP

CNPJ 26.773.493/0001-96

ITENS E VALORES:

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
6	1-01-0259	ADOCANTE DIETETICO - COMPOSTO DE SUCRALOSE,LIQUIDO,ACONDICIO	UN	ASSUGRIN	5,00	3,00	15,00
7	1-01-0325	AGUA MINERAL - NATURAL SEM GAS, GARRAFA COM 497 ML	UN	PURISSIMA	1.750,00	1,90	3.325,00
20	1-01-0402	ATUM EM CONSERVA, LATA COM 170 GRAMAS, UNIDADE.	UN	QUERO	200,00	9,90	1.980,00
28	1-01-0268	BALA - DE GOMA,MACIA, PACOTE 500 GRAMAS	UN	DORI	500,00	11,90	5.950,00
39	1-01-0014	BISCOITO DOCE TIPO MAIZENA, PACOTE COM 400GR	UN	LIANE	1.798,00	3,49	6.275,02
44	1-01-0272	BOMBOM DE CHOCOLATE AO LEITE COM RECHEIO, PACOTE 1 KG	UN	SERENATA AM	300,00	47,30	14.190,00
46	1-05-0152	BORRACHA PARA PANELA DE PRESSAO DE 7 LITROS, UNIDADE.	UN	ALTO GIRO	45,00	4,50	202,50
52	1-01-0360	CALDO DE GALINHA CAIXA COM 24 TABLETES DE 30 GRAMAS CADA	UN	SOYA	160,00	15,70	2.512,00
55	1-01-0275	CARNE BOVINA - TIPO BISTECA	KG	BISTECA	650,00	17,30	11.245,00
58	1-01-0279	CARNE BOVINA - TIPO PALETA, CUBOS, RESFRIADA	KG	PALETA	600,00	17,00	10.200,00
60	1-01-0018	CARNE BOVINA DE 2ª MAGRA MOIDA.	KG	ACEM	1.850,00	16,00	29.600,00
62	1-01-0020	CARNE SECA - CHARQUE	KG	7 SETEMBRO	700,00	36,30	25.410,00
63	1-01-0276	CARNE SUINA - TIPO BISTECA,	KG	BISTECA	650,00	20,00	13.000,00
73	1-01-0025	CHA DE HORTELA	Cx	MIKA	200,00	5,40	1.080,00
78	1-10-0158	CHAVE - DO TIPO FACILITADORA PARA ABRIR E FECHAR REGISTRO	UN	VINIGAZ	45,00	39,00	1.755,00
80	1-01-0356	CHOCOLATE - DO TIPO BOMBOM SORTIDO CAIXA 400 GRAMAS	UN	GAROTO	150,00	12,30	1.845,00
81	1-01-0112	CHOCOLATE BIZ EMBALAGEM COM140GR	UN	LACTA BIZ	70,00	6,80	476,00
89	1-01-0033	COLORIFICO,COLORAU PACOTE COM 500GR	UN	MIKA	210,00	6,90	1.449,00
94	1-04-0163	COTONETES- HASTE PARA HIGIENE PESSOAL FLEXIVEIS, PONTAS REVE	UN	TOPZ	105,00	1,40	147,00
97	1-01-0287	CREME DE LEITE LATA 300 GRAMAS, UNIDADE.	Lata	ITAMBE	240,00	4,90	1.176,00
103	1-01-0288	DOCE DE LEITE - TIPO CREMOSO, EM PASTA , LATA 450 GRAMAS	UN	TRIANGULO	148,00	6,70	991,60
131	1-01-0401	FLOCOS DE MILHO - PARA PREPARO DE CUSCUZ, PCT 500 GRAMAS	UN	NUTRIVITA	150,00	3,70	555,00

141	1-01-0053	FUBA DE MILHO PACOTE 500GR	Pt	MIKA	280,00	4,50	1.260,00
147	1-01-0205	GELATINA EM PO	UN	APTI	400,00	2,30	920,00
151	1-01-0346	IOGURTES - DE POLPA VARIOS SABORES, BANDEIJA COM 6 UNIDADES.	UN	BATAVO	500,00	7,20	3.600,00
157	1-01-0295	LEITE CONDENSADO LATA 395 GRAMAS	Lata	PIRACANJUBA	320,00	5,85	1.872,00
159	1-01-0056	LEITE EM PO INTEGRAL LATA COM 400 GRAMAS	UN	PIRACANJUBA	640,00	9,50	6.080,00
160	1-01-0298	LEITE LONGA VIDA - DESNATADO, 1 LT	Cx	NENÊ	1.410,00	5,80	8.178,00
177	1-01-0407	MAIONESE TRADICIONAL BOA QUALIDADE, EMBALAGEM 1 KG, UNIDADE	UN	ARISCO	120,00	14,20	1.704,00
178	1-01-0408	MAIONESE TRADICIONAL BOA QUALIDADE, EMBALAGEM 500 GRAMAS, UN	UN	ARISCO	260,00	6,95	1.807,00
180	1-01-0062	MARGARINA VEGETAL COM SAL EMBALAGEM COM 1KG	UN	DORIANA	2.242,00	14,20	31.836,40
185	1-01-0065	MILHO DE PIPOCA PACOTE DE 500GR	Pt	MIKA	912,00	4,40	4.012,80
197	1-01-0348	PACOCA - COMPOSTO POR AMENDOIM TORRADO E MOIDO, POTE 50 UND	UN	LUAL	150,00	39,00	5.850,00
199	1-04-0145	PALITO DE DENTE EM MADEIRA, CAIXA COM 100 PALITOS	UN	THEOTO	280,00	0,65	182,00
201	1-05-0173	PANELAS - DE ALUMINIO, TIPO DE PRESSAO, 4 LITROS	UN	PANELUX	14,00	49,00	686,00
211	1-05-0174	PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 0,30 X 7,50M	UN	GIOPACK	318,00	2,95	938,10
214	1-05-0231	PAPEL TOALHA, EM BOBINA, GOFRADO, PACOTE COM 02 ROLOS	UN	MILI	2.135,00	3,58	7.643,30
221	1-10-0143	PILHA TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V NO TAMANHO GRANDE	CT	RAIOVAC	200,00	14,60	2.920,00
222	1-01-0347	PIMENTA - MOLHO DE PIMENTA VERMELHA, TRADICIONAL	Fr	MIKA	124,00	3,95	489,80
224	1-01-0314	PIRULITO - COM SABOR ARTIFICIAL DE FRUTA, NO FORMATO REDONDO	Pt	BIG BIG ARCOR	325,00	19,50	6.337,50
225	1-01-0339	PIZZA PRONTA - SEM BORDA, GRANDE EM 8 PEDACOS, UND	UN	MOREIRA	30,00	37,50	1.125,00
227	1-01-0315	POLVILHO - DOCE, BRANCO, PACOTE 500 GR	Pt	MIKA	400,00	6,25	2.500,00
238	1-01-0337	REFRIGERANTE EMBALAGEM 2 LITROS - DIVERSOS SABORES.	UN	FUNADA	2.340,00	4,95	11.583,00
254	1-01-0085	SELETA DE LEGUMES LATA 200GR	Cx	OLÉ	260,00	4,10	1.066,00
261	1-01-0351	TEMPERO PARA ALIMENTOS, EMB COM 12 SACHES, 60 GRAMAS, UND.	UN	SAZOM	520,00	6,50	3.380,00
266	1-10-0156	VALVULA SEGURANCA PARA TAMPA DA PANELA DE PRESSAO DE 7 LTS	UN	ALTO GIRO	5,00	7,40	37,00
270	1-04-0160	VASSOURA - DE CERDA DE PALHA(TIPO CAIPIRA), CABO DE MADEIRA,	UN	CAIPIRA	114,00	18,30	2.086,20
272	1-01-0088	VINAGRE DE MACA EMBALAGEM 750ML	Fr	CASTELO	246,00	8,40	2.066,40

Valor total do fornecedor R$ 243.539,62 (duzentos e quarenta e três mil quinhentos e trinta e nove reais e sessenta e dois

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

N.C.FLOSS COMERCIO DE ALIMENTOS-EPP

CNPJ – 26.773.493/0001-96

CONTRATA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) ANA PAULA DA SILVA PANIFICADORA-ME, CNPJ : 25.391.661/0001-16, situada na Av. Dante Martins de Oliveira, Centro, Apiacás MT., CEP 78.595-000, neste ato representada por sua proprietária Sr. Ana Paula da Silva, RG 1774747-7 e CPF 019.191.501-70, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: ANA PAULA DA SILVA PANIFICADORA-ME

CNPJ : 25.391.661/0001-16

ITENS E VALORES:,

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
43	1-01-0321	BOLO RECHEADOS DIVERSOS SABORES COM RECHEIO E COBERTURA. KG	KG	FAB. PROPRIA	640,000	40,0000	25.600,00

**Valor total do fornecedor R$** R$ 25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

ANA PAULA DA SILVA PANIFICADORA-ME

CNPJ : 25.391.661/0001-16

CONTRATADA

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 020/2018

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 037/2018

O **Município de Apiacás**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 01.321.850/0001-54, com sede administrativa sito à Av. Brasil nº 1059 - Centro, Apiacás, MT., neste ato representada pelo Sr. **Adalto José Zago -** Prefeito Municipal, portador do CPF n º 545.625.389-53, e do RG n º 1357154-0 SSP/PR**, residente à rua**das Itaúbas s/n°, Bairro Bom Jesus, Apiacás –MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE,** RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) R. G. DA PAZ EIRELI- EPP, CNPJ N° 21.058.617/0001-38, estabelecida à Av. Alzira Santana (loteamento São Jorge), s/n°, Bairro Ikaray, Várzea Grande-MT. CEP-78.130-724-000, neste ato representada pelo Sr. Rodrigo Garcia da Paz, residente e domiciliado a Trav. Jaime Campos nº 16, Alameda, Várzea Grande -MT, Portador do CPF nº 731.341.201-00 e do RG nº 14772965 SSP/MT, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº 025/2018 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 0156/2008 e nº 0564/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSILIOS DE COPA E COZINHA, GAS DE COZINHA E OUTROS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS, conforme especificações e condições constantes no edital do Pregão Presencial nº. 025/2018.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: R. G. DA PAZ EIRELI- EPP

CNPJ : 21.058.617/0001-38

ITENS E VALORES:

item	codigo	descrição	un	marca	quant	vlr unit	vlr total
2	1-05-0163	ACENDEDOR - TIPO FOSFORO, DE MADEIRA, PCT COM 10 CAIXAS	Pt	PARANA	458,00	2,89	1.323,62
9	1-04-0113	AGUA SANITARIA - SOLUCAO AQUOSA, FRASCO COM 1 LITRO	UN	AUDAX	3.684,00	2,13	7.846,92

10	1-04-0114	ALCOOL EM GEL ETILICO A 70% - EMBALAGEM 1 LITRO.	UN	AUDAX	1.782,00	8,30	14.790,60
11	1-04-0193	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 70%, FRASCO COM 1 LITRO, UNIDADE	UN	AUDAX	120,00	4,25	510,00
14	1-04-0115	AMACIANTE DE ROUPAS 2 LITROS	UN	AUDAX	397,00	4,18	1.659,46
47	1-10-0141	BOTA DE BORRACHA, RESISTENTE, COR BRANCA CANO MEDIO PAR	Par	CALFOR	67,00	34,00	2.278,00
68	1-04-0161	CERA LIQUIDA PARA PISO, EMBALAGEM COM 800 ML.	UN	COMBRILHO	850,00	5,25	4.462,50
77	1-10-0142	CHAPEU - PALHA, P,M,G,GG,EG,ETC	UN	NOBRE	20,00	29,75	595,00
91	1-05-0157	COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, 180 ML	UN	COPOSUL	6.175,00	2,70	16.672,50
92	1-05-0158	COPO DESCARTAVEL - EM POLIETILENO, 300 ML	UN	COPOSUL	2.100,00	5,05	10.605,00
93	1-05-0159	COPO DESCARTAVEL DE POLIESTIRENO,50 ML	UN	COPOSUL	2.710,00	1,45	3.929,50
96	1-04-0190	CREME CONDICIONADOR DE ENXAGUE PARA CABELOS NORMAIS	UN	KOLENE	50,00	5,90	295,00
99	1-04-0120	CREME DENTAL, USO ADULTO, SEM AROMA, TUBO COM 90 GRAMAS	UN	ICE FLASH	430,00	1,87	804,10
100	1-04-0122	DESINFETANTE SANITARIO PARA VASOS E LOUCAS, 2 LITROS	UN	AUDAX	2.500,00	4,17	10.425,00
105	1-04-0124	ESCOVA DENTAL INFANTIL,COM CERDA MACIA,EM CORES DIVERSAS	UN	MEDFIO	220,00	0,85	187,00
108	1-04-0126	ESCOVAS - PLASTICA, PARA ESCOVAR UNHAS, 10CM	UN	GUIRADO	120,00	2,04	244,80
113	1-04-0128	ESPONJA PARA LIMPEZA SUPER PESADA, FIBRA DE ACO, UNIDADE	UN	3M	250,00	5,00	1.250,00
122	1-05-0186	FACA - EM ACO INOX, MEDINDO 20 CM O CABO E 30 CM A LAMINA, COM CABO DE POLIPROPILENO NA COR BRANCA, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA	UN	WELMIX	40,00	30,18	1.207,20
134	1-04-0134	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO, PCT 24 UNIDADES	Pt	DESCARPACK	30,00	10,37	311,10
136	1-04-0135	FRALDA DESCARTAVEL GERIATRICA ADULTO - TAMANHO M. FORMA DE A	Pt	DESCARPACK	30,00	10,37	311,10
143	1-05-0164	GARRAFA TERMICA, 1 LITRO	UN	INVICTA	31,00	18,70	579,70
144	1-05-0166	GARRAFA TERMICA - TIPO COMUM, 5 LITROS.	UN	INVICTA	37,00	25,33	937,21
145	1-05-0165	GARRAFA TERMICA, REVESTIDA EM INOX, 1,8 LT	UN	INVICTA	43,00	97,50	4.192,50
150	1-04-0138	INSETICIDA DOMESTICO - AEROSOL, BAIXA TOXIDADE, COM SOLVENTE	Fr	ULTRA	107,00	7,65	818,55
152	1-05-0169	JARRA - DE EM PLASTICO RESISTENTE, CAPACIDADE PARA 01 LITRO,	UN	PARAMOUNT	20,00	4,42	88,40
155	1-09-0487	LANTERNA - PORTATIL, CORPO EM PLASTICO REFORCADO,IMA PARA FI	UN	RAYOVAC	10,00	43,90	439,00
161	1-04-0139	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO USO DOMESTICO, 500 ML, UNIDADE.	UN	TRIEX	624,00	2,25	1.404,00
162	1-04-0169	LIMPADOR MULTIUSO ORIGINAL LIMPEZA PESADA, EMB. COM 01 LITRO	UN	AUDAX	344,00	4,20	1.444,80
169	1-04-0170	LIXEIRA PLASTICA, COM PEDAL , CAPACIDADE PARA 10 LITROS	UN	PARAMOUNT	94,00	22,44	2.109,36
171	1-04-0140	LUVA PARA LIMPEZA - EM LATEX NATURAL,TAMANHO G, PAR	Par	TALGE	789,00	2,21	1.743,69
172	1-04-0141	LUVA PARA LIMPEZA - EM LATEX NATURAL,TAMANHO M	Par	TALGE	1.164,00	2,21	2.572,44
173	1-04-0142	LUVA PARA LIMPEZA - EM LATEX NATURAL,TAMANHO P	Par	TALGE	152,00	2,21	335,92
195	1-04-0165	PA DE LIXO EM PLASTICO, COM CABO LONGO DE MADEIRA 150 CM	UN	DSR	72,00	3,40	244,80
200	1-05-0172	PANELA DE PRESSAO EM ALUMINIO, CAPACIDADE 07 LITROS, UNIDADE	UN	ASJ	27,00	72,25	1.950,75
204	1-05-0189	PANO DE PRATO (COPA E COZINHA) EM ALGODAO	UN	MARTINS	376,00	3,23	1.214,48
213	1-04-0196	PAPEL HIGIENICO ALTA QUALIDADE FOLHA BRANCA DUPLA, 8 ROLOS	UN	SENIOR	2.300,00	16,69	38.387,00
216	1-04-0187	PEDRA SANITARIA ARREDONDADA,COM SUPORTE, UNIDADE.	UN	TRIEX	368,00	1,00	368,00
218	1-10-0144	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO MEDIA	CT	ELGIN	130,00	11,63	1.511,90
219	1-10-0146	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PALIT	CT	ELGIN	80,00	3,57	285,60
220	1-10-0145	PILHA - TIPO ALCALINA, NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PEQUE	CT	ELGIN	234,00	3,57	835,38
230	1-05-0197	PRATO DE PLASTICO DESCARTAVEL 22 CM DIA. PCT 10 UNIDADES.	UN	COPOSUL	300,00	1,70	510,00
233	1-04-0158	PRENDEDOR DE ROUPA - DE MADEIRA, NO FORMATO RETANGULAR	UN	GUIRADO	320,00	1,15	368,00
241	1-04-0189	RODO PUXA E SECA 2 LAMINAS CABO EM MADEIRA 80 X 1,50, UNIDAD	UN	KIK	10,00	5,61	56,10
255	1-04-0167	SHAMPOO - NEUTRO,PARA CABELOS NORMAIS, FRASCO 350 ML.	UN	SUAVE	100,00	5,44	544,00
269	1-05-0203	VASILHA- DE PLASTICO, COM TAMPA, PARA ARMAZENAMENTOS DIVERSO	UN	PLASUTIL	30,00	33,83	1.014,90

Valor total do fornecedor R$ 143.664,88 (cento e quarenta e três mil seiscentos e sessenta e quatro reais e oitenta e oito centavos

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Apiacás/MT, no endereço das Secretarias conforme a solicitação do departamento de compras, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.6. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

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

5.8. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

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

5.10. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.11. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.12. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

5.13. O prazo máximo para entrega dos itens licitados será de até 02 (dois) dias após a solicitação dos mesmos.

5.14. O atraso na entrega dos itens licitados, caberá penalidades e sanções previstas no Art. 10 e Art. 11 da Presente Ata.

5.15. A Licitante vencedora ficará obrigada a trocar as suas expensas num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o produto que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

5.16. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos materiais obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

5.17. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a entrega dos itens licitados prestando os esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas durante as entregas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com até 30 dias após a entrega dos itens licitados e, devidamente atestado pela Secretaria responsável.

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

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

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos itens licitados, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

001.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2063. – MANUTENÇÃO ENCARGOS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

06.- SECRETARIA DE SAÚDE

002.- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-PROGRAMAS

2072 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

339030.000000-1002-MATERIAL DE CONSUMO

04.- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002.- ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS PROPRIOS

2014.- MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCAÇÃO

339030.000000- 1001-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

001. - ADM. GERAL SEC. MUN. ASSITENCIA SOCIAL

2035- MANUTENÇÃO/ ATIVIDADES DA SEC. DE AÇÃO SOCIAL

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

07. - SECRETARIA MUN. DE ASSITENCIA SOCIAL

002. - FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

2025- MANUTENÇÃO/ ATENDIMENTO AÇÕES DO CRAS

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

03. - SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

001. – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA.

2022- MANUTENÇÃO E ADM DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADM

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA

001- . ADM GERAL ESPORTES

2021- ATIVIDADE E MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

11.- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA

001- . ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEC INFRA ESTRUTURA

2037- MANUTENÇÃO E ATIVIDADES. SEC. DE OBRAS

339030.000000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

09. - SECRETARIA DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

001. – ADM GERAL SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

2027- MANUTENÇÃO E ADM SEC. DE AGRICULTURA E DES. ECONOMICO

339030.00000-1000-MATERIAL DE CONSUMO

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 do **Pregão Presencial nº 025/2018,** seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Apiacás - MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

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 8 666 de 21/06/93.

Apiacás - MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS/MT

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

R. G. DA PAZ EIRELI- EPP

CNPJ N° 21.058.617/0001-38

CONTRATADA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 232/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

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

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica Nomeado o Sr. **ALEXANDRO RAIMUNDO DA SILVA,** portador da cédula de identidade 1506154-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 994.114.661-68, no cargo de **ASSISTENTE DE DIREÇÃO I,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT., 11 de Junho de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº. 1064/2018.

LEI MUNICIPAL Nº. 1064/2018.

Sumula: DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES do residencial sueli pastorello de apiacás-MT, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CNPJ Nº 29.684.960/0001-08.

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

Art. 1º - Fica nos termos da legislação pertinente em vigor, para todos os fins a que abrange o direito, declarada como entidade de utilidade pública a **ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES do residencial sueli pastorello de apiacás-MT, inscrita no CNPJ nº 29.684.960/0001-08**.

Art. 2º - A entidade mencionada no artigo anterior será subsidiada com todos os benefícios que a declaração de utilidade pública pode trazer às entidades declaradas como tais, e em contra partida estará subordinada à legislação que a estas entidades são aplicadas.

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

Gabinete do Prefeito de Apiacás MT, em 11 de junho de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 149/2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE EXTINÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DESTE EXECUTIVO MUNICIPAL.

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

RESOLVE:

Artigo 1º - Inativar os Cargos abaixo elencados em virtude da Nova Nomenclatura de cargos criados através da Lei Complementar nº 157/2018.

ASSESSOR JURÍDICO

ASSISTENTE GERAL DE TRANSPORTE

ASSISTENTE GERAL DO GABINETE DO PREFEITO

ASSISTENTE GERAL DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSISTENTE GERAL DA SECRETARIA DE FINANÇAS

ASSISTENTE GERAL DA SAÚDE

ASSISTENTE GERAL DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ASSISTENTE DE OBRAS

ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS

ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO DE PONTES E BUEIROS

CHEFE DE GABINETE

CHEFE DE DIVISAO DE TESOURARIA

CHEFE DE DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS

CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE

CHEFE DA DIVISÃO DE ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO

CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO SOCIAL

CHEFE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

CHEFE DA DIVISÃO DE PROTOCOLO

CHEFE DA DIVISÃO DE IMPRENSA

CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS

CHEFE DA DIVISÃO DA BIBLIOTECA PUBLICA

CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

CHEFE DA DIVISÃO DE ESPORTES

CHEFE DA DIVISÃO DE PROJETOS

CHEFE DA DIVISÃO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO

CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

CHEFE DA DIVISÃO DE OBRAS

CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

CHEFE DO SETOR DE REGULAÇÃO

CHEFE DO SETOR DE APOIO A PROGRAMAS ESPECIAIS

CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS

CHEFE DE SETOR DE ARQUIVO

CHEFE DO SETOR DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CHEFE DO SETOR DE ESPORTES

CHEFE DO SETOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS

CHEFE DO SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA

COORDENADOR DE ATENÇÃO BÁSICA

COORDENADOR DE INFORMÁTICA

COORDENADOR DE CONTABILIDADE

COORDENADOR DO APLIC

COORDENADOR DE SAUDE COLETIVA E DE SANEAMENTO BÁSICO

COORDENADOR DE PROJETOS

COORDENADOR DE SERVIÇOS ESPECIAIS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MINERAÇÃO

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇO MILITAR

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMERCIO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO
DIREÇÃO ADMINISTRATIVA
DIRETOR CLINICO
PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINITRAÇÃO
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE
SECRETARIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA
SECRETARIO MUNICIPAL DE URBANISMO
SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERVISOR DE PROJETOS
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DA SAUDE

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; 06 de Junho de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2017

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta

Betha Sistemas
Exercício de 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 1/2

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES	27.827.500,00	27.827.500,00	27.532.658,34	-294.841,66
RECEITA TRIBUTARIA	1.305.500,00	1.305.500,00	1.643.565,54	338.065,54
Impostos	1.220.000,00	1.220.000,00	1.510.736,51	290.736,51
Taxas	84.500,00	84.500,00	132.829,03	48.329,03
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	150.000,00	150.000,00	408.013,28	258.013,28
Cosip - contrib.p/ o cust.do serv. ilum.pública	150.000,00	150.000,00	408.013,28	258.013,28
RECEITA PATRIMONIAL	237.000,00	237.000,00	243.827,17	6.827,17
Receitas Imobiliárias	6.000,00	6.000,00	0,00	-6.000,00
Receitas de Valores Mobiliarios	231.000,00	231.000,00	243.827,17	12.827,17
RECEITA DE SERVIÇOS	261.000,00	261.000,00	410.809,01	149.809,01
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.767.500,00	25.767.500,00	24.631.156,92	-1.136.343,08
Transferências Intergovernamentais	25.152.500,00	25.152.500,00	24.300.299,50	-852.200,50
Transf. de Conv.	615.000,00	615.000,00	330.857,42	-284.142,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	106.500,00	106.500,00	195.286,42	88.786,42
Multas e Juros de Mora	44.000,00	44.000,00	74.138,91	30.138,91
Indenizações e Restituições	5.000,00	5.000,00	9.600,56	4.600,56
Receita da Divida Ativa	55.500,00	55.500,00	59.482,85	3.982,85
Receitas Diversas	2.000,00	2.000,00	52.064,10	50.064,10
RECEITAS DE CAPITAL	1.235.000,00	1.235.000,00	2.167.107,90	932.107,90
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	235.000,00	235.000,00	0,00	-235.000,00
Operações de Crédito Internas	235.000,00	235.000,00	0,00	-235.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	20.000,00	20.000,00	0,00	-20.000,00
Alienação de Bens Móveis	15.000,00	15.000,00	0,00	-15.000,00
Alienação de Bens Imóveis	5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	980.000,00	980.000,00	2.167.107,90	1.187.107,90
Transferências de Convênios	980.000,00	980.000,00	2.167.107,90	1.187.107,90
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	29.062.500,00	29.062.500,00	29.699.766,24	637.266,24
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	29.062.500,00	29.062.500,00	29.699.766,24	637.266,24
DEFICIT (IV)	-	3.914.500,00	-	-
TOTAL (V) = (III + IV)	29.062.500,00	32.977.000,00	29.699.766,24	-3.277.233,76
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	21.633.781,23	25.332.806,75	24.381.231,37	24.349.754,33	24.189.720,91	951.575,38
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	11.360.462,37	13.698.615,37	13.331.079,76	13.318.511,27	13.318.511,27	367.535,61
JUROS E ENCARDGS DA DIVIDA	10.000,00	65.720,00	65.709,46	65.709,46	65.709,46	10,54
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.263.318,86	11.568.471,38	10.984.442,15	10.965.533,60	10.805.500,18	584.029,23
DESPESAS DE CAPITAL	2.414.218,77	7.644.193,25	3.631.701,25	3.239.272,72	3.239.272,72	4.012.492,00
INVESTIMENTOS	1.964.218,77	7.223.893,25	3.211.426,11	2.818.997,58	2.818.997,58	4.012.467,14
AMORTIZACAO DE DIVIDA	450.000,00	420.300,00	420.275,14	420.275,14	420.275,14	24,86
RESERVA DE CONTINGENCIA	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta

Betha Sistemas
Exercício de 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 2/2

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
RESERVA DE CONTINGENCIA	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	24.548.000,00	32.977.000,00	28.012.932,62	27.589.027,05	27.428.993,63	4.964.067,38
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	24.548.000,00	32.977.000,00	28.012.932,62	27.589.027,05	27.428.993,63	4.964.067,38
SUPERÁVIT (IX)	4.514.500,00	-	1.686.833,62	-	-	-1.686.833,62
TOTAL (X) = (VIII + IX)	29.062.500,00	32.977.000,00	29.699.766,24	27.589.027,05	27.428.993,63	3.277.233,76

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	12.155,84	50.822,00	42.282,00	42.282,00	0,00	20.695,84
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARDGS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.155,84	50.822,00	42.282,00	42.282,00	0,00	20.695,84
DESPESAS DE CAPITAL	344.209,45	3.000,00	101.846,89	101.846,89	0,00	245.362,56
INVESTIMENTOS	344.209,45	3.000,00	101.846,89	101.846,89	0,00	245.362,56
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DE DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	356.365,29	53.822,00	144.128,89	144.128,89	0,00	266.058,40

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	3.963,51	156.536,66	151.470,25	0,00	9.029,92
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	974,18	76.685,76	76.685,76	0,00	974,18
JUROS E ENCARDGS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.989,33	79.850,90	74.784,49	0,00	8.055,74
DESPESAS DE CAPITAL	17.857,16	109.660,00	108.875,00	0,00	18.642,16
INVESTIMENTOS	17.857,16	109.660,00	108.875,00	0,00	18.642,16
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DE DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	21.820,67	266.196,66	260.345,25	0,00	27.672,08

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13
Administração Direta

EXERCÍCIO:2017
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro
DATA DE EMISSÃO:18/05/2018
PAGINA:1

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**29.699.766,24**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**28.012.932,62**
Ordinária	17.676.658,78	Ordinária	8.977.041,30
Vinculada	12.023.107,46	Vinculada	19.035.891,32
RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE EDUCACAO	410.986,40	RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE EDUCACAO	2.371.908,73
RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE SAUDE	246.656,69	RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE SAUDE	4.875.669,64
RECURSOS DO FETHAB	1.727.194,03	RECURSOS DO FETHAB	1.926.726,57
TRANSF. DE CONVENIOS - OUTROS	2.102.527,00	TRANSF. DE CONVENIOS - OUTROS	2.269.486,60
TRANSF. DE RECURSOS DO FNAS	400.934,91	TRANSF. DE RECURSOS DO FNAS	244.678,16
Transf. do Fundeb (Educação Básica)	2.290.874,29	Transf. do Fundeb (Educação Básica)	814.700,51
Transf. do Fundeb (Remuneração dos Profissionais do Magistério)	1.527.639,87	Transf. do Fundeb (Remuneração dos Profissionais do Magistério)	2.692.270,21
TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - EDUCACAO	176.305,42	TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - EDUCACAO	496.110,03
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNA	616.448,90	TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - SAUDE	65.501,23
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV	486.970,10	Transferência de recursos do Estado para ações de Assistência Social	3.610,00
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SI	1.928.594,85	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNA	297.671,66
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Estado	107.975,00	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	133.032,95
		TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV	417.826,44
		TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SU	2.426.698,59
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**0,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**1.272.000,00**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	0,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	1.272.000,00
Interferências Financeiras (III)	**57.276,82**		
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS (PERMANENTE)	57.276,82		
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**2.652.404,45**	**Pagamentos Extraorçamentários (X)**	**2.549.426,37**
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.068.465,46	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.144.952,23
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	423.905,57	RP NAO PROCESSADOS PAGOS	144.128,89
Inscrição de Restos a Pagar Processados	160.033,42	RP PROCESSADOS PAGOS	260.345,25
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**3.485.892,03**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**4.060.980,55**
BANCO C/ MOVIMENTO	1.078.059,72	BANCO C/ MOVIMENTO	1.866.442,73
BANCOS C/ VINCULADAS	2.407.832,31	BANCOS C/ VINCULADAS	2.194.537,82
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**35.895.339,54**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**35.895.339,54**

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO PATRIMONIAL - 2017

Betha Sistemas
Exercício 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 1

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 14 - Balanço Patrimonial
Administração Direta

ATIVO	Exercício Atual	PASSIVO	Exercício Atual
ATIVO CIRCULANTE	6.085.703,20	PASSIVO CIRCULANTE	202.633,14
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.060.980,55	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A	974,18
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	786.741,03	FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	184.198,37
ESTOQUES	1.237.981,62	OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	2.532,95
ATIVO NAO-CIRCULANTE	25.494.579,17	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	14.927,64
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	293.162,07	PASSIVO NAO-CIRCULANTE	945.085,78
IMOBILIZADO	25.201.417,10	OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A	514.148,74
		EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	430.937,04
		TOTAL DO PASSIVO	**1.147.718,92**
		PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**Exercício Atual**
		RESULTADOS ACUMULADOS	30.432.563,45
		RESULTADO DO EXERCÍCIO	4.317.879,51
		RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	26.114.683,94
		TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**30.432.563,45**
TOTAL	**31.580.282,37**	**TOTAL**	**31.580.282,37**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 14 - Balanço Patrimonial
Administração Direta

ATIVO FINANCEIRO	Exercicio Atual
ATIVO	4.060.980,55
ATIVO CIRCULANTE	4.060.980,55
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.060.980,55
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	**4.060.980,55**

PASSIVO FINANCEIRO	Exercício Atual
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	202.633,14
PASSIVO CIRCULANTE	202.633,14
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	974,18
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	184.198,37
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	2.532,95
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	14.927,64
CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	423.905,57
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	266.058,40
TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	**892.597,11**

ATIVO PERMANENTE	Exercício Atual
ATIVO	27.519.301,82
ATIVO CIRCULANTE	2.024.722,65
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	786.741,03
ESTOQUES	1.237.981,62
ATIVO NAO-CIRCULANTE	25.494.579,17
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	293.162,07
IMOBILIZADO	25.201.417,10
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	**27.519.301,82**

PASSIVO PERMANENTE	Exercício Atual
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	945.085,78
PASSIVO NAO-CIRCULANTE	945.085,78
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	514.148,74
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	430.937,04
TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE	**945.085,78**

SALDO PATRIMONIAL	**29.742.599,48**

COMPENSAÇÕES

Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS	117.600,00
TOTAL	**117.600,00**

Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	10.023.135,77
EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	2.609.522,00
TOTAL	**12.632.657,77**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL
ORDINÁRIA	1.231.350,26
VINCULADA	1.937.033,18
0031 - TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - EDUCACAO	7.699,02
0033 - TRANSF. DE CONVENIOS - OUTROS	1.050.393,49
0034 - TRANSF. DE RECURSOS DO FNAS	370.798,61
0035 - OPERAÇÃO DE CREDITO INTERNA	0,00
0038 - Transf. do Fundeb (Remuneração dos Profissionais do Magistério)	-10.009,87
0039 - Transf. do Fundeb (Educação Básica)	-12.057,41
0056 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS - Tesou	129.912,57
1001 - RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE EDUCACAO	-8.717,95
1002 - RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE SAUDE	-34.619,94

Assinado Digitalmente

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 14 - Balanço Patrimonial
Administração Direta

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL
1003 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SUS	93.189,11
1004 - TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMEN	165.639,87
1005 - TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - SAUDE	99.981,54
1009 - RECURSOS DO FETHAB	72.516,08
1011 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	-980,00
1012 - Transferência de recursos do Estado para ações de Assistência Social	0,00
1013 - Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Estado	13.288,06
TOTAL	**3.168.383,44**

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2017

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS

Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15

Administração Direta

Exercício de 2017
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	Exercício Atual
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**33.384.727,78**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.805.767,56
IMPOSTOS	1.608.310,80
TAXAS	197.456,76
CONTRIBUIÇÕES	408.013,28
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	408.013,28
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVICOS E DIREITOS	411.809,01
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVICOS	411.809,01
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	250.137,86
JUROS E ENCARGOS DE MORA	6.310,69
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	243.827,17
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS	30.451.723,25
TRANSFERENCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	29.714.886,79
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	675.171,80
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	61.664,66
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	57.276,82
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	57.276,82
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**29.066.848,27**
PESSOAL E ENCARGOS	13.177.345,79
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	13.177.345,79
BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	73.474,08
PENSÕES	73.474,08
USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.035.136,11
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	1.379.274,32
SERVICOS	1.694.268,82
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTAO	961.592,97
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	5.834.605,46
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	11.499,75
JUROS E ENCARGOS DE MORA	5.771.335,07
VARIAÇÕES MONETARIAS E CAMBIAIS	51.770,64
TRANSFERENCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.931.972,41
TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.272.000,00
TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	3.626.143,77
TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	10.126,00
TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PÚBLICOS	142.353,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	881.349,64
TRIBUTÁRIAS	13.414,42
CONTRIBUIÇÕES	13.414,42
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	900,00
INCENTIVOS	900,00
Resultado Patrimonial do Período	**4.317.879,51**

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2017

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta, Indireta e Fundacional

Betha Sistemas
Exercício de 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 1/2

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d = (c-b)
RECEITAS CORRENTES	31.477.500,00	31.477.500,00	31.239.244,67	-238.255,33
RECEITA TRIBUTARIA	1.305.500,00	1.305.500,00	1.643.565,54	338.065,54
Impostos	1.220.000,00	1.220.000,00	1.510.736,51	290.736,51
Taxas	84.500,00	84.500,00	132.829,03	48.329,03
Contribuição de Melhoria	1.000,00	1.000,00	0,00	-1.000,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	880.000,00	880.000,00	1.136.608,69	256.608,69
Contribuições Sociais	730.000,00	730.000,00	728.595,41	-1.404,59
Cosip - contrib.p/ o cust.do serv. ilum.pública	150.000,00	150.000,00	408.013,28	258.013,28
RECEITA PATRIMONIAL	1.917.000,00	1.917.000,00	2.010.936,05	93.936,05
Receitas Imobiliárias	16.000,00	16.000,00	0,00	-16.000,00
Receitas de Valores Mobiliarios	1.901.000,00	1.901.000,00	2.010.936,05	109.936,05
RECEITA DE SERVIÇOS	261.000,00	261.000,00	410.809,01	149.809,01
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	25.767.500,00	25.767.500,00	24.631.156,92	-1.136.343,08
Transferências Intergovernamentais	25.152.500,00	25.152.500,00	24.300.299,50	-852.200,50
Transf. de Conv.	615.000,00	615.000,00	330.857,42	-284.142,58
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	236.500,00	236.500,00	195.286,42	-41.213,58
Multas e Juros de Mora	66.000,00	66.000,00	74.138,91	8.138,91
Indenizações e Restituições	103.000,00	103.000,00	9.600,56	-93.399,44
Receita da Divida Ativa	55.500,00	55.500,00	59.482,85	3.982,85
Receitas Diversas	12.000,00	12.000,00	52.064,10	40.064,10
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.110.000,00	1.110.000,00	1.210.882,04	100.882,04
Contribuições Sociais	1.110.000,00	1.110.000,00	1.210.882,04	100.882,04
RECEITAS DE CAPITAL	1.235.000,00	1.235.000,00	2.167.107,90	932.107,90
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	235.000,00	235.000,00	0,00	-235.000,00
Operações de Crédito Internas	235.000,00	235.000,00	0,00	-235.000,00
ALIENAÇÃO DE BENS	20.000,00	20.000,00	0,00	-20.000,00
Alienação de Bens Móveis	15.000,00	15.000,00	0,00	-15.000,00
Alienação de Bens Imóveis	5.000,00	5.000,00	0,00	-5.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	980.000,00	980.000,00	2.167.107,90	1.187.107,90
Transferências de Convênios	980.000,00	980.000,00	2.167.107,90	1.187.107,90
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	32.712.500,00	32.712.500,00	33.406.352,57	693.852,57
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	32.712.500,00	32.712.500,00	33.406.352,57	693.852,57
DEFICIT (IV)	-	4.886.500,00	-	-
TOTAL (V) = (III + IV)	32.712.500,00	37.599.000,00	33.406.352,57	-4.192.647,43
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	-	0,00	0,00	-
Superávit Financeiro	-	0,00	0,00	-
Reabertura de Créditos Adicionais	-	0,00	0,00	-

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
DESPESAS CORRENTES	23.480.781,23	27.233.414,95	26.234.253,82	26.190.502,89	26.026.924,29	999.161,13
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	12.663.462,37	15.044.316,84	14.644.373,32	14.631.804,83	14.631.804,83	399.943,52
JUROS E ENCARDGS DA DIVIDA	10.000,00	65.720,00	65.709,46	65.709,46	65.709,46	10,54
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	10.807.318,86	12.123.378,11	11.524.171,04	11.492.988,60	11.329.410,00	599.207,07
DESPESAS DE CAPITAL	2.469.218,77	7.765.585,05	3.748.093,05	3.355.664,52	3.337.534,52	4.017.492,00
INVESTIMENTOS	2.019.218,77	7.345.285,05	3.327.817,91	2.935.389,38	2.917.259,38	4.017.467,14
AMORTIZACAO DE DIVIDA	450.000,00	420.300,00	420.275,14	420.275,14	420.275,14	24,86
RERSEVA DO RPPS	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00	0,00	2.600.000,00
RESERVA DO RPPS	2.600.000,00	2.600.000,00	0,00	0,00	0,00	2.600.000,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Administração Direta, Indireta e Fundacional

Betha Sistemas
Exercício de 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 2/2

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j) = (f-g)
RESERVA DE CONTINGENCIA	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	29.050.000,00	37.599.000,00	29.982.346,87	29.546.167,41	29.364.458,81	7.616.653,13
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/ REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	29.050.000,00	37.599.000,00	29.982.346,87	29.546.167,41	29.364.458,81	7.616.653,13
SUPERÁVIT (IX)	3.662.500,00	-	3.424.005,70	-	-	-3.424.005,70
TOTAL (X) = (VIII + IX)	32.712.500,00	37.599.000,00	33.406.352,57	29.546.167,41	29.364.458,81	4.192.647,43

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS:

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a+b-d-e)
DESPESAS CORRENTES	12.155,84	50.822,00	42.282,00	42.282,00	0,00	20.695,84
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARDGS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	12.155,84	50.822,00	42.282,00	42.282,00	0,00	20.695,84
DESPESAS DE CAPITAL	344.209,45	3.000,00	101.846,89	101.846,89	0,00	245.362,56
INVESTIMENTOS	344.209,45	3.000,00	101.846,89	101.846,89	0,00	245.362,56
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DE DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	356.365,29	53.822,00	144.128,89	144.128,89	0,00	266.058,40

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS:

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS	INSCRITOS		PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	(c)	(d)	(e) = (a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	3.963,51	160.939,28	155.872,87	0,00	9.029,92
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	974,18	76.685,76	76.685,76	0,00	974,18
JUROS E ENCARDGS DA DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	2.989,33	84.253,52	79.187,11	0,00	8.055,74
DESPESAS DE CAPITAL	17.857,16	109.660,00	108.875,00	0,00	18.642,16
INVESTIMENTOS	17.857,16	109.660,00	108.875,00	0,00	18.642,16
INVERSOES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZACAO DE DIVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	21.820,67	270.599,28	264.747,87	0,00	27.672,08

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
BALANÇO FINANCEIRO - Anexo 13
Administração Direta, Indireta e Fundacional

EXERCÍCIO:2017
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro
DATA DE EMISSÃO:13/04/2018
PAGINA:1

INGRESSOS		DISPÊNDIOS	
ESPECIFICAÇÃO	**Exercício Atual**	**ESPECIFICAÇÃO**	**Exercício Atual**
Receita Orçamentária (I)	**33.406.352,57**	**Despesa Orçamentária (VII)**	**29.982.346,87**
Ordinária	18.816.625,03	Ordinária	10.249.041,30
Vinculada	14.589.727,54	Vinculada	19.733.305,57
RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE EDUCACAO	410.986,40	RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE EDUCACAO	2.371.908,73
RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE SAUDE	246.656,69	RECEITAS DE IMPOSTOS - CLASSE SAUDE	4.875.669,64
RECURSOS DO FETHAB	1.727.194,03	RECURSOS DO FETHAB	1.926.726,57
Recursos do Regime Próprio de Previdência	2.566.620,08	Recursos do Regime Próprio de Previdência	697.414,25
TRANSF. DE CONVENIOS - OUTROS	2.102.527,00	TRANSF. DE CONVENIOS - OUTROS	2.269.486,60
TRANSF. DE RECURSOS DO FNAS	400.934,91	TRANSF. DE RECURSOS DO FNAS	244.678,16
Transf. do Fundeb (Educação Básica)	2.290.874,29	Transf. do Fundeb (Educação Básica)	814.700,51
Transf. do Fundeb (Remuneração dos Profissionais do Magistério)	1.527.639,87	Transf. do Fundeb (Remuneração dos Profissionais do Magistério)	2.692.270,21
TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - EDUCACAO	176.305,42	TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - EDUCACAO	496.110,03
Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNA	616.448,90	TRANSFERENCIA DE CONVENIOS - SAUDE	65.501,23
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV	486.970,10	Transferência de recursos do Estado para ações de Assistência Social	3.610,00
TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SI	1.928.594,85	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNA	297.671,66
Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - Estado	107.975,00	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	133.032,95
		TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENV	417.826,44
		TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUDE - SI	2.426.698,59
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**1.272.000,00**	**Transferências Financeiras Concedidas (VIII)**	**1.272.000,00**
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS	1.272.000,00	TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS	1.272.000,00
Interferências Financeiras (III)	**57.276,82**	**Interferências Financeiras (IX)**	**61.012,41**
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS (PERMANENTE)	57.276,82	REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS DO RPPS	61.012,41
Recebimentos Extraorçamentários (IV)	**2.787.998,18**	**Pagamentos Extraorçamentários (X)**	**2.655.484,42**
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.170.110,12	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	2.246.607,66
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	436.179,46	RP NAO PROCESSADOS PAGOS	144.128,89
Inscrição de Restos a Pagar Processados	181.708,60	RP PROCESSADOS PAGOS	264.747,87
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (V)	**18.354.834,65**	**Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (XI)**	**21.907.618,52**
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	11.417.849,65	APLICAÇÕES FINANCEIRAS	13.255.874,32
BANCO C/ MOVIMENTO	4.529.152,69	BANCO C/ MOVIMENTO	6.455.516,98
BANCOS C/ VINCULADAS	2.407.832,31	BANCOS C/ VINCULADAS	2.196.227,22
TOTAL (VI) = (I+II+III+IV+V)	**55.878.462,22**	**TOTAL (XII) = (VII+VIII+IX+X+XI)**	**55.878.462,22**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 14 - Balanço Patrimonial
Administração Direta, Indireta e Fundacional

Betha Sistemas
Exercício 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 1

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
BALANÇO PATRIMONIAL - 2017

ATIVO	Exercício Atual
ATIVO CIRCULANTE	23.953.161,97
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	21.907.618,52
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	20.820,80
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	786.741,03
ESTOQUES	1.237.981,62
ATIVO NAO-CIRCULANTE	26.426.904,51
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	293.162,07
IMOBILIZADO	26.133.742,44
TOTAL	**50.380.066,48**

PASSIVO	Exercício Atual
PASSIVO CIRCULANTE	224.308,32
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A	2.654,18
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	204.193,55
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	2.532,95
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	14.927,64
PASSIVO NAO-CIRCULANTE	15.903.374,15
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A	514.148,74
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	430.937,04
PROVISÕES A LONGO PRAZO	14.958.288,37
TOTAL DO PASSIVO	**16.127.682,47**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	Exercício Atual
RESULTADOS ACUMULADOS	34.252.384,01
RESULTADO DO EXERCÍCIO	11.003.635,39
RESULTADO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	23.248.748,62
TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**34.252.384,01**
TOTAL	**50.380.066,48**

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Anexo 14 - Balanço Patrimonial
Administração Direta, Indireta e Fundacional

Betha Sistemas
Exercício 2017
Período: Janeiro à Dezembro
Página: 2

ATIVO FINANCEIRO	Exercicio Atual
ATIVO	21.907.618,52
ATIVO CIRCULANTE	21.907.618,52
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	21.907.618,52
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO	**21.907.618,52**

PASSIVO FINANCEIRO	Exercício Atual
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	224.308,32
PASSIVO CIRCULANTE	224.308,32
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A CURTO PRAZO	2.654,18
FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO	204.193,55
OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO	2.532,95
DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO	14.927,64
CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR	436.179,46
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR	266.058,40
TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO	**926.546,18**

ATIVO PERMANENTE	Exercício Atual
ATIVO	28.472.447,96
ATIVO CIRCULANTE	2.045.543,45
CRÉDITOS A CURTO PRAZO	20.820,80
DEMAIS CRÉDITOS E VALORES A CURTO PRAZO	786.741,03
ESTOQUES	1.237.981,62
ATIVO NAO-CIRCULANTE	26.426.904,51
ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO	293.162,07
IMOBILIZADO	26.133.742,44
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE	**28.472.447,96**

PASSIVO PERMANENTE	Exercício Atual
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	15.903.374,15
PASSIVO NAO-CIRCULANTE	15.903.374,15
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E ASSISTENCIAIS A PAGAR A LONGO PRAZO	514.148,74
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS A LONGO PRAZO	430.937,04
PROVISÕES A LONGO PRAZO	14.958.288,37
TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE	**15.903.374,15**

SALDO PATRIMONIAL	**33.550.146,15**

COMPENSAÇÕES

Saldo dos Atos Potenciais Ativos	Exercício Atual	Saldo dos Atos Potenciais Passivos	Exercício Atual
EXECUÇÃO DE DIREITOS CONTRATUAIS	117.600,00	EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	10.151.982,42
EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	1.800,00	EXECUÇÃO DE OUTROS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	2.609.522,00
TOTAL	**119.400,00**	**TOTAL**	**12.761.504,42**

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	EXERCÍCIO ATUAL

Para exibir estas informações é necessário corrigir as inconsistências apontadas nas pré-validações de encerramento mensal/anual: "Consistências sistêmicas" e/ou "Consistências contábeis" na(s) entidade(s): 3.

Assinado Digitalmente

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - 2017

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15
Administração Direta, Indireta e Fundacional

Exercício de 2017
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	Exercício Atual
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	**57.036.522,62**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	1.723.146,97
IMPOSTOS	1.608.310,80
TAXAS	197.456,76
CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	-82.620,59
CONTRIBUIÇÕES	2.226.757,65
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.818.744,37
CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	408.013,28
EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVICOS E DIREITOS	411.809,01
EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E PRESTAÇÃO DE SERVICOS	411.809,01
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS	2.099.867,33
JUROS E ENCARGOS DE MORA	6.310,69
REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	2.093.556,64
TRANSFERENCIAS RECEBIDAS	31.723.723,25
TRANSFERENCIAS INTRA GOVERNAMENTAIS	1.272.000,00
TRANSFERENCIAS INTER GOVERNAMENTAIS	29.714.886,79
TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	675.171,80
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	61.664,66
VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	451.776,82
REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	394.500,00
GANHOS COM DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	57.276,82
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	18.399.441,59
REVERSÃO DE PROVISÕES E AJUSTES DE PERDAS	18.399.441,59

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**46.032.887,23**
PESSOAL E ENCARGOS	13.935.742,34
REMUNERAÇÃO A PESSOAL	13.918.490,61
ENCARGOS PATRONAIS	17.251,73
BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	628.371,09
APOSENTADORIAS E REFORMAS	445.826,22
PENSÕES	73.474,08
OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS	109.070,79
USO DE BENS, SERVICOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO	4.588.137,09
USO DE MATERIAL DE CONSUMO	1.414.591,94
SERVICOS	2.184.727,20
DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTAO	988.817,95
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRAS	5.834.605,46
JUROS E ENCARGOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS OBTIDOS	11.499,75
JUROS E ENCARGOS DE MORA	5.771.335,07
VARIAÇÕES MONETARIAS E CAMBIAIS	51.770,64
TRANSFERENCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS	5.933.651,41
TRANSFERENCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.272.000,00
TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	3.627.549,27
TRANSFERENCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS	10.126,00
TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PÚBLICOS	142.353,00
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DELEGADA	881.623,14
DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS	139.777,05
REAVALIAÇÃO, REDUÇÃO A VALOR RECUPERAVEL E AJUSTE PARA PERDAS	61.012,41
PERDAS INVOLUNTARIAS	78.764,64
TRIBUTÁRIAS	13.414,42
CONTRIBUIÇÕES	13.414,42
OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	14.959.188,37
INCENTIVOS	900,00

ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS
Demonstração das Variações Patrimoniais - Anexo 15
Administração Direta, Indireta e Fundacional

Exercício de 2017
PERÍODO (MÊS): Janeiro à Dezembro
Página: 2/2

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

	Exercício Atual
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	**46.032.887,23**
DIVERSAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	14.958.288,37
Resultado Patrimonial do Período	**11.003.635,39**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

GABINETE - DEPTO JURIDICO
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.299/2018

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.299/2018

REGULAMENTA A LOCAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO E LAZER POR PARTICULARES.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, 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 - Ficam instituídas regras para a locação dos espaços esportivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Art. 2º - O interessado na locação deverá obter declaração da secretaria de disponibilidade do espaço na data de seu interesse, emitir e efetuar pagamento da respectiva taxa, apresentando o comprovante na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Art. 3º - Os espaços esportivos somente serão locados em proveito da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sendo a esta destinado todo o valor arrecadado.

Art. 4º - Todos os eventos com cobrança de ingressos realizados por particulares estão submetidos ao recolhimento de taxas.

Art. 5º - Os locatários serão responsáveis pelos alvarás devidos para a realização do evento.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Desporto e Lazer entregará o espaço limpo e em perfeitas condições de uso, fazendo constar no termo de locação as eventuais avarias constatadas antes de entrega, e o locatário deverá devolvê-lo nas mesmas condições em que o recebeu, obrigando a efetuar os reparos dos danos a que der causa.

Art. 7º - As taxas serão de acordo com a Tabela e um dos critérios abaixo.

	GINÁSIOS
HORA	R$ 30,00
DIÁRIA	R$ 150,00

	PISTA DE ATLETISMO
HORA	R$ 20,00
DIÁRIA	R$ 80,00

	CAMPOS
HORA	R$ 50,00
DIÁRIA	R$ 150,00

	QUADRAS DE AREIA
HORA	R$ 30,00
DIÁRIA	R$ 150,00

	QUADRAS DE VÔLEI DE AREIA
HORA	R$ 15,00
DIÁRIA	R$ 100,00

Parágrafo Único – Cada hora corresponde a um período de 60 minutos ou fração superior a um quarto, e a diária abrangerá vinte e quatro horas.

Art. 8º - O Município de Araputanga poderá reavaliar os valores a qualquer tempo e fixar novos valores através de decreto.

Art. 9º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos dezoito (18) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 234/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 234/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**MESSIAS DA SILVA PEREIRA**

CNPJ/CPF: **855.501.241-49**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **128** Lote: **21**

Endereço**: Rua Sebastião Fernandes de Oliveira, 224** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno;* ***II*** *– Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 05 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 235/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 235/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**ANTONIO FELIPE DA SILVA**

CNPJ/CPF: **061.854.791-68**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **129** Lote: **06**

Endereço**: Rua Francisco de Assis Ramalho, 159** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno;* ***II*** *– Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 05 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 236/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 236/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**PAULO FERREIRA DA SILVA**

CNPJ/CPF: **006.373.996-84**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **129** Lote: **11 A**

Endereço**: Rua Artur Francisco Xavier, 106** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Endereço: **Rua Atlantica, 349 – Qd 40 Lt 08** Bairro: **Cidade Alta** – Araputanga/ MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno;* ***II*** *– Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 05 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 237/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 237/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**ANA ROSA DE ALMEIDA**

CNPJ/CPF: **432.641.311-53**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **129** Lote: **13**

Endereço**: Rua Artur Francisco Xavier, 130** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno;* ***II*** *– Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 05 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 229/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 229/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**OSMAR ALVES DA SILVA**

CNPJ/CPF: **631.177.031-87**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **127** Lotes: **12A**

Endereço**: Rua Sebastião Fernandes de Oliveira, 229** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Endereço: **Rua Sebastião Fernandes de Oliveira, 169** Bairro: **São Francisco**

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno;* ***II*** *– Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 04 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 228/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 228/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**OLIMPIA MARIA DE LIMA**

CNPJ/CPF: **503.245.001-49**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **132** Lote: **08**

Endereço**: Rua Francisco de Assis Ramalho, 59** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

Endereço: **Rua Jose de Alencar, 777** Bairro: **Centro** – Araputanga/ MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno;* ***II*** *– Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 05 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 26/2018

DECRETO MUNICIPAL Nº 26/2018

REAJUSTA O IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO/IPTU DO EXERCÍCIO 2018, BEM COMO ESTABELECE A DATA DE VENCIMENTO PARA O PAGAMENTO DO REFERIDO IMPOSTO.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a disposição do Artigo 2017, §3º do Código Tributário Municipal (Lei Municipal nº 585/2003);

CONSIDERANDO que a concessão de descontos, dentro da previsão legal municipal, aos munícipes que efetuam o pagamento dos impostos dentro do período pré-determinado estimula a população a regularizar seus débitos;

DECRETA:

Art. 1º - Reajusta o Imposto Predial e Territorial Urbano/IPTU para o exercício de 2018 (dois mil e dezoito) em 2,066% (dois vírgula zero sessenta e seis por cento), em conformidade com o Parágrafo 1º do Art. 203 da Lei Municipal 585/2003, levando em consideração o índice do INPC relativo ao ano de 2017.

Art. 2º - Fica definida para **31/08/2018** a data de vencimento para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano/IPTU.

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

Art. 4º - Publique-se, registra-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado do Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 231/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 231/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**JUVENIL CLEMENTINO MAMEDES**

CNPJ/CPF: **486.958.231-72**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **128** Lote: **13**

Endereço**: Rua Jose Caldeira Vila, 424** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

Art. 1º *- Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

Art. 3º *- Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos:* ***I*** *– A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no*

*terreno; **II** – Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 04 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 168/2018

DESIGNAR O SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA Nº 005/2018, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTESANATO NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV.

JOEL MARINS DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear a servidora da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da DISPENSA Nº 005/2018, com a empresa a seguir: empresa MICHELE APARECIDA MORÃO DE SOUZA – MEI, inscrita no CNPJ nº 30.476.567/0001-08.

Srª. Ana Maria Batista Silva - Responsável pelos objetos requisitados da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

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

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos onze (11) dias do mês de junho (06) do ano de dois mil e dezoito (2018).

JOEL MARINS DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2018

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Prefeito Municipal, Sr. JOEL MARINS DE CARVALHO, torna público que, em virtude de ter concordado com a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e emissão de Parecer Jurídico favorável à contratação nas formas da lei apresentado pelo Procurador Geral do Município, no processo de CONTRATAÇÃO DE FACILITADOR DE OFICINAS DE ARTESANATO NO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, mediante o valor total de R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais), no qual formulou-se expediente de Dispensa de Licitação Nº 005/2018, fulcrada nas disposições do art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93, RATIFICA a justificativa apresentada e autoriza a contratação.

Araputanga/MT, 11 de junho de 2018.

JOEL MARINS DE CARVALHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AUTO DE INFRAÇÃO Nº 232/2018

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 232/2018

AUTUADO

Nome/R. Social:**BEATRIZ DE SOUZA CLEMENTINO**

CNPJ/CPF: **038.996.551-09**

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Quadra: **128** Lote: **14**

Endereço**: Rua Jose Caldeira Vila, 432** Bairro**: São Francisco** – Araputanga/MT

Conforme o disposto na ***Lei Municipal nº 1104/2014:***

***Art. 1º** - Todos os terrenos baldios deverão ser convenientemente conservados pelos senhores proprietários no que diz respeito à limpeza dos mesmos através do uso da capinação ou de outros meios adequados.*

***Art. 3º** - Para efeitos desta Lei, entende-se por limpeza de terrenos: **I** – A capinagem mecânica e/ou roçagem do mato eventualmente crescido no terreno; **II** – Remoção de detritos, entulhos e lixos que estejam depositados no terreno baldio.*

Fica V. Senhoria **Notificada (a) a proceder com a devida Limpeza do(s) terreno(s) acima identificado(s) no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento deste**, conforme previsto na presente Lei. Ficando obrigado (a) a comunicar ao Setor de Tributos Municipais após tomar as providências exigidas, para que seja efetuada nova vistoria no local e atestar a execução do serviço.

O não cumprimento deste implicará em Multa de **05 (cinco) UPF-M** (Unidade Padrão Fiscal do Município de Araputanga/MT) para cada lote, nos termos da referida lei.

Araputanga/MT, 04 de junho de 2018.

DULCINEIA XAVIER DE LIMA

Fiscal de Obras e Posturas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.115/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1° SUBSTITUIR, membro dacomissão do Processo de Tomada de Contas Especial n ° 001/2018, asrªKarin Rodrigues dos Santos – Mat. 2821, nomeada pela Portaria nº 10.088/2018, pela Servidora srª**Claudia Maria Tscha – Mat 3.706.**

Artigo 2° Permanecem inalteradas as demais disposições contidas na Portaria.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.112/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art 21 da Lei Complementar nº. 096/2014 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

PROMOVER, a funcionária a Srª. **ALDICREIA DA SILVA GALINDO,** brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1608889-1 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº.007.230.761-70, ocupante do cargo de Carreira de **ESCRITURÁRIO**, da **Classe A** para **Classe B***, lotada na Secretaria Municipal de Ação Social*,considerando a conclusão do **CURSO DE ENSINO MÉDIO,** a partir do dia 1º/06/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2018

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2018

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1. 729/2010.

Aos **onze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito**, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N. º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JONAS RODRIGUES DA SILVA***, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares,* **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: **POSTO IRMÃOS KRUPINSKI LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº. 05.218.335/0001-02**, com sede na Avenida Osmar Demeneck, nº 156 – Bairro: Vila Operária, município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso - CEP Nº 78325-000, Telefone: (066) 3565-1181, representada pelo **Sr. Leandro Moreira**, portador do **RG Nº 1148225-7 SESP/MT** e **CPF Nº. 650.647.631-15,,** nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Minuta de Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da **Lei Federal nº. 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, os Decretos Federais nº 7.892/2013, nº. 8.250/2014 e nº 8.538/2015, os Decretos Municipais nº. 1.392/2008 e 3.259/2018 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislação aplicável**, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO MATERIAL – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a quantidade encontram-se indicados na tabela abaixo:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	6862	GASOLINA COMUM NO VAREJO	LITRO	166.500	PETROBRAS	5,12	852.480,00
02	67027	OLEO DIESEL B S-10 NO VAREJO	LITRO	435.000	PETROBRAS	4,48	1.948.800,00
03	669405	OLEO DIESEL B S- 500 NO VAREJO	LITRO	22.300	PETROBRAS	4,38	97.674,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto nº 1.729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Pública, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

3.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *A presente* **Ata de Registro de Preço** poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) *quando o* **CONTRATADO**/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata;

b) *quando o* **CONTRATADO** /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) *em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente dest***a Ata**;

d) *os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;*

e) *por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;*

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

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,

II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

6. DOS ILÍCITOS PENAIS

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **orçamento vigente** do Município de Aripuanã.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata;

II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Municipio de Aripuanã.

9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E, por estarem às partes justas e CONTRATADAS, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã-MT, 11 de Junho de 2018.

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

POSTO IRMÃOS KRUPINSKI LTDA

CNPJ Nº. 05.218.335/0001-02

Leandro Moreira

CPF Nº. 650.647.631-15

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.113/2018

"INSTAURAR PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, DESIGNAR COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

RESOLVE:

Artigo 1º - DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar N° 003/2018, com a finalidade de averiguar a conduta da Servidora **MARIA PINHEIRO FERNANDES,** quanto ao descumprimento à decisão singular n° 065/JCN/2017, do Tribunal de Contas do Estado, Processo n° 156590/2016.

Artigo 2º - DESIGNAR, os servidores, como membros titulares, para comporem a Comissão, sob a presidência do Primeiro.

Jurandir Ambrósio – Mat. 3.707

Ionar Aparecida Magalhaes da Costa – Mat. 2.414

Ana Luisa Galvan Anacleto – Mat. 2.949

Artigo 3º - DETERMINAR, o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para término dos trabalhos prorrogável se necessário.

Artigo 4º - **DISPENSAR,** os integrantes da Comissão de suas normais atividades durante o horário que perdurar os trabalhos sindicantes.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº. 024/2018

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Sistema Registro de Preço que trata o Edital nº. 024/2018, levado a efeito às **08h00min** do dia **07/06/2018**, sagrou-se vencedoras as empresas: **Comércio de Combustíveis Krupinski Ltda** – CNPJ Nº: 00.449.484/0003-12 vencedora do Item 675738 totalizando R$ 1.232.000,00, e a **Posto Irmãos Krupinski Ltda** - CNPJ Nº: 05.218.335/0001-02 vencedora dos Itens 6862, 67027 e 669405 totalizando R$ 2.898.954,00. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site **http://www.aripuana.mt.gov.br,** pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã – MT, 11 de junho de 2018.

Daniel Botoni

Pregoeiro

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2018

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 024/2018

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1. 729/2010.

Aos **onze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito**, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N. º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JONAS RODRIGUES DA SILVA***, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares,* **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: **COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS KRUPINSKI LTDA,** inscrita no **CNPJ Nº. 00. 449.484/0003-12**, com sede na Rua 13 de Maio, nº 857 – Bairro: Cidade Alta, município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso - CEP Nº 78325-000, Telefone: (066) 3565-2580, representada pelo **Sr. Elias Krefta**, portador do **RG Nº 3.824.753-0 SSP/PR** e **CPF Nº. 513.396.849-34,** nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Minuta de Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei 10.520/2002, Decreto 3.931/2001, dos Decretos Municipais 1.392/2008, Decreto nº. 1.729/2010, Decreto nº. 7.892/2013, e Decreto nº 8.250/2014 e subsidiariamente, á Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO MATERIAL – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a quantidade encontram-se indicados na tabela abaixo:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	675738	OLEO DIESEL B S- 10 NO ATACADO	LITRO	320.000	PETROBRAS	3,85	1.232.000,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto nº 1.729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Pública, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

3.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *A presente* **Ata de Registro de Preço** poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) *quando o* **CONTRATADO**/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata;

b) *quando o* **CONTRATADO** /consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) *em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente dest***a Ata**;

d) *os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;*

e) *por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;*

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

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,

II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

6. DOS ILÍCITOS PENAIS

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **orçamento vigente** do Município de Aripuanã.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata;

II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Municipio de Aripuanã.

9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E, por estarem às partes justas e CONTRATADAS, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã-MT, 11 de Junho de 2018.

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS KRUPINSKI LTDA

CNPJ (MF) Nº. 00.449.484/0003-12

Elias Krefta

CPF Nº. 513.396.849-34

GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 024/2018

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 003/2017, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocado o candidato abaixo relacionado aprovado no Processo Seletivo Simplificado para Professores da Educação Básica nº 003/2017, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, no dia 12/06/2018, às 8:00 horas para atribuição de classes e/ou aulas e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2017 do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2017.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 de junho de 2018.

Registre-se

e

Publique-se

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

SEDE DO MUNICÍPIO

Auxiliar de Sala – Ensino Médio Sem Formação

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
158/2017	JONATAS DA CRUZ SANTOS	051.545.801-50	2536850-8 SEJSP/MT	ENSINO MÉDIO

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.107/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o Memorando n° 113/2018/SEMAD, deferido pelo Sr Prefeito;

Considerando o Parecer Jurídico n° 224/2018, favorável;

RESOLVE:

EXONERAR, a Srª. **LIDIANE RAMOS DE OLIVEIRA,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1730004-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 013.757.741-90, doCargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **Assistente de Gestão – ASGES,** NÍVEL **DAI-03**, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural**,** a partir de 08/06/2018, tornando sem efeito a Portaria n° 6.338/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.108/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido da Srª. **VIVIANE DE ANDRADE GALINDO,** portadora da Cédula de IdentidadeRG nº. 2064119-2 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 027.045.721-60, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediáriode **Assistente de Recursos Humanos** - **ASSRH**,Nível **DAI–03**, lotada na Secretaria Municipal de Administração**,** a partir de 06/06/2018, tornando sem efeito a Portaria n° 7.684/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.109/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar n.º 002/99 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

DESIGNAR, a professora **Srª. LAURENTINA FERREIRA DA CRUZ**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 776.096 SSP/MT e do CPF nº. 536.460.701-10*,* ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR CLASSE "C", Nível 4,** lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, para ministrar 20 horas/aula excedentes na E.M Maria Luiza do Nascimento Silva, em substituição a professora Naira Rutzatz, transferida para outra Escola, no período de 04/06/2018 à 21/12/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº. 023/2018

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial/Sistema Registro de Preço que trata o Edital nº. 023/2018, levado a efeito às **08h00min** do dia **06/06/2018** a empresa **GILMAR RODRIGUES DA SILVA - EPP** – CNPJ Nº: 04.400.802/0001-40 sagrou-se vencedora dos itens 25649, 51420, 57592, 667757, 669991, 671028, 675636, 687238, 687644, 692456, 694552, 694554, 694555, 694557 e 694603totalizando R$ 37.795,98. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site http://www.aripuana.mt.gov.br**,** pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã – MT, 11 de junho de 2018.

Daniel Botoni

Pregoeiro

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.110/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar n.º 002/99 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

DESIGNAR, a professora **Srª. HELENA LEANDRO DE SOUSA**,portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1001020-3 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 522.322.551-15, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR** Classe **"C",** Nível **2,** lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, para ministrar 20 horas/aula excedentes na E.M Wilma Calvi Battisti, em substituição a professora Maria Augusta Zanoni, em Licença Prêmio, no período de 04/06/2018 à 31/08/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.114/2018

O prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26, da Lei Municipal n. 637 de 13 de outubro de 2006 que rege a previdência municipal, **e Lei Complementar 037/2009,**

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício Salário-Maternidade, à servidora Srª **KAREN ANDRESSA DOS SANTOS CARAVANTE**,portadora da Cédula de Identidade RG nº.1011132 SSP/RO e inscrita no CPF sob o nº. 971.488. 142-00, ocupante do cargo de Carreira de **BIOQUIMICO**, lotada na *Secretaria Municipal de Saúde*, **com vencimentos integrais, a partir de 04/06/2018 e término em 30/11/2018, conforme processo administrativo do FAPEMA, n.º 2018.08.00041P.**

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos) do total de sua remuneração.

Art. 3º – À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, da seguinte forma:

a) 120 (cento e vinte) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade previsto pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aripuanã/MT.

b) 60 (sessenta) dias com remuneração integral, paga pela Prefeitura Municipal.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2018

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS N° 023/2018

VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1. 729/2010.

Aos **onze dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito**, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N. º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. JONAS RODRIGUES DA SILVA***, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares,* **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa: **GILMAR RODRIGUES DA SILVA-EPP** inscrita no **CNPJ (MF) Nº. 04.400.802/0001-40**, com sede na Rua Anete Terezinha Zorsi Ferreiro, Nº 659, Bairro: Vila Operária – CEP Nº 78.325-000 município de Aripuanã no Estado de

Mato Grosso - Telefone: (066) 3565-1739, representada por seu proprietário Srº. **Gilmar Rodrigues da Silva,** portador do **RG 613.569 SSP/MT e CPF 432.247.921-91,** nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por item do lote único, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Minuta de Contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da **Lei Federal nº. 10.520/2002, a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, os Decretos Federais nº 7.892/2013, nº. 8.250/2014 e nº 8.538/2015, os Decretos Municipais nº. 1. 392/2008 e 3.259/2018 e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislação aplicável**, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO MATERIAL – PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

1.1. O preço, as especificações do objeto, a marca, a quantidadeencontram-se indicados na tabela abaixo:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇAO	MARCA	UNID.	QUANTID.	VALOR UNIT. REGISTRADO	VALOR TOTAL UNIT.
1	671028	BOTINA DE SEGURANCA, CANO CURTO, COM SOLADO ANTIDERRAPANTE, FECHAMENTO EM ELASTICO NAS LATERAIS, CONFECCIONADA EM COURO CURTIDO AO CROMO, SOLADO DE POLIURETANO, ISOLACAO ELETRICA E ANTIDERRAPANTE. TAMANHOS 37 A 44. PAR.	IMBISEG	PAR	315	**37,15**	11. 702,25
2	25649	CAPA DE CHUVA	DELTA PLUS	UNI	35	**22,80**	798,00
3	687644	CAPACETE DE PROTECAO - CAPACETE DE SEGURANCA EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE COM CASCO VENTILADO COM TIRA REFLETIVA, SUSPENSAO COM AJUSTE SIMPLES EM TECIDO POLIESTER E CARNEIRA DE POLIETILENO, TIRA DE ABSORCAO DE SUOR, TAMANHOS DIVERSOS, UNISSEX.	DELTA PLUS	UNI	30	**51,80**	1. 554,00
4	667757	CHAPEU DE PALHA	PRO PEC	UNI	50	**26,75**	1. 337,50
5	51420	LUVA DE LATEX DE BORRACHA, SUPER RESISTENTE MACIAS E CONFORTAVEIS TAMANHO M.	SUPER SAFETY	PAR	12	**2,85**	34,20
6	57592	LUVA EMBORRACHADA	SUPER SAFETY	UNI	450	**8,83**	3. 973,50
7	694603	LUVA PRETA DE SEGURANCA	SUPER SAFETY	UNI	75	**8,03**	602,25
8	694552	MASCARA DE SOLDA PARA PROTECAO DOS OLHOS E FACE CONTRA IMPACTOS DE PARTICULAS VOLANTES, RADIACAO ULTRAVIOLETA, RADIACAO INFRAVERMELHA E LUMINOSIDADE INTERNA.	DELTA PLUS	UNI	5	**35,80**	179,00
9	669991	MASCARA RESPIRATORIA C/ VALVULA PFF1	DELTA PLUS	UNI	832	**1,44**	1. 198,08
10	692456	MASCARA RESPIRATORIA CG -306	CARBO-GRAFITE	UNI	30	**43,00**	1. 290,00
11	694554	OCULOS PARA PROTECAO CONTRA IMPACTOS DE PARTICULAS VOLANTES (INCOLOR)	DELTA PLUS	UNI	65	**5,85**	380,25
12	675636	OCULOS SUPER VISION CINZA (PECA)	CARBO-GRAFITE	UNI	165	**15,93**	2. 628,45
13	694555	PROTETOR AURICULAR - MATERIAL SILICONE PROTECAO DOS OUVIDOS	DELTA PLUS	UNI	1.888	**1,50**	2. 832,00
14	687238	PROTETOR AURICULAR CONCHA	DELTA PLUS	UNI	195	**24,70**	4. 816,50
15	694557	REFIL PARA MASCARA RESPIRATORIA	CARBO-GRAFITE	UNI	150	**29,80**	4. 470,00

2. DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto nº 1.729/2010 e, prorrogável no caso de haver interesse da Administração Pública, para obtenção de preço ou condições mais vantajosas.

3. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

3.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

4. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

a) quando o CONTRATADO/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e nesta Ata;

b) quando o CONTRATADO/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente desta Ata, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente desta Ata;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado;

e) por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados;

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

5.1. Correrão por conta exclusivas da Ata de Registro de Preço:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da presente da ata e do objeto do Edital; e,

II) qualquer tipo de análise ou emissão de laudo para comprovação da qualidade dos produtos fornecidos durante todo o prazo da presente Ata, ou qualquer outra necessidade que o Município considere imprescindível.

6. DOS ILÍCITOS PENAIS

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

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no **orçamento vigente** do Município de Aripuanã.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata;

II - é vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem previa autorização do Municipio de Aripuanã.

9. DO FORO

9.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata Registro de Preço, não resolvidos na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aripuanã-MT.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. As condições gerais do fornecimento do objeto, tais como os prazos para a entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I), assim como a proposta vencedora, que são partes integrantes desta Ata, independentemente de transcrição.

E, por estarem às partes justas e CONTRATADAS, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas PARTES, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Aripuanã-MT, 11 de Junho de 2018.

Jonas Rodrigues da Silva

Prefeito Municipal

GILMAR RODRIGUES DA SILVA-EPP

CNPJ (MF) Nº. 04.400.802/0001-40

Gilmar Rodrigues da Silva

CPF 432.247.921-91

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.111/2018

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar n.º 002/99 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

DESIGNAR, a professora **Srª. MAYDA DENIPOTI DOGAN,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 17615209 SSP/SP e do CPF sob o nº. 144. 101.898-08, ocupante do cargo de Carreira de **PROFESSOR 3** Classe **"C",** lotada na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, para ministrar 20 horas/aula excedentes na E.M Wilma Calvi Battisti, em substituição a professora **Neide Staut de Carvalho Silva**, em Licença Prêmio, no período de 04/06/2018 à 21/12/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 11 dias de junho de 2018.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

EXTRATO DE CONTRATO N° 048/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preço nº 05/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 06/2018 do Município de Rosário Oeste/MT que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT;

VIGÊNCIA: 11/06/2018 a 11/06/2019

VALOR: R$ 73.015,60 (setenta e três mil e quinze reais e sessenta centavos).

EXTRATO DE CONTRATO N° 049/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preço nº 06/2018, oriunda do Pregão Presencial nº 06/2018 do Município de Rosário Oeste/MT que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS DE PROCEDIMENTOS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE ROSARIO OESTE/MT;b

VIGÊNCIA: 11/06/2018 a 11/06/2019

VALOR: R$ 37.082,00 (trinta e sete mil oitenta e dois reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 047/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: CPS ENGENHARIA, CONSULTORIA E MEIO AMBIENTE

OBJETO: Contratação de Empresa especializada de consultoria, engenharia e meio ambiente para atender o PARECER TÉCNICO Nº 034/2018 de 24/04/2018-SUSA- conforme protocolo 123264/2018 da SECID- para fazer a READEQUAÇÃO, COMTEMPLAÇÃO, AMPLIAÇÃO DO PROJETO GERAL PARA REFORMA DA ETA, sede no município de Barão de Melgaço.

VIGÊNCIA: 21/05/2018 a 21/07/2018

VALOR: R$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 046/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: EDJARME VIANNA RAMOS DA SILVA 97671045187

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE PUBLICIDADE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ALIMENTAÇÃO DO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO.

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 02/05/2019

VALOR: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 045/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: MARCOS MOURA SILVA – ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 49.840,00 (quarenta e nove mil, oitocentos e quarenta reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 044/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: EXITO CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E GESTÃO PÚBLICA LTDA - ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA JUNTO AO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO/MT

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 02/05/2019

VALOR: R$ **96.000,00** (noventa e seis mil reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 043/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: SALVADOR DE ARAÚJO FILHO - ME

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 58.720,00 (cinqüenta e oito mil, e setecentos e vinte reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 042/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: ODINEY DA SILVA TAQUES 51463164149

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 57.2040,00 (cinquenta e sete mil, e quarenta reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 041/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: SERENA COMÉRCIO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS DE TURISMO LTDA – ME

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 52.800,00 (cinqüenta e dois mil, e oitocentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 040/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: EDELSON SEBASTIÃO DE ARAÚJO - ME

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 52.800,00 (cinqüenta e dois mil, e oitocentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 039/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: FERNANDA GONÇALVES DE QUEIROZ 01898111103

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 87.600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 038/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: JOAQUIM DE SOUZA E SILVA 35397373168

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 55.560,00 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e sessenta reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 037/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: ROSENIR FERREIRA DA SILVA ARRUDA 03099629197

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 70.800,00 (setenta mil e oitocentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 036/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: **ESTÁCIO DIAS CORREA 11141921120**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 035/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: FERNANDA DA SILVA ARAÚJO **99676605115**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para realização de transporte de alunos da Rede Pública Municipal e Estadual do município de Barão de Melgaço**

VIGÊNCIA: 02/05/2018 a 31/12/2018

VALOR: R$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais)

EXTRATO DE CONTRATO N° 034/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: MIMOPLAN CONTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA – ME

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de 03 caminhões basculante 6x4, capacidade 12 m³ pbt 23 toneladas, motor diesel, turbo alimentado, adequado as legislações nacionais, potência nbr iso, sistema de injeção de combustível direta, com manutenção e motorista por conta da contratada e combustível por conta da contratante:

VIGÊNCIA: 27/04/2018 a 27/05/2018

VALOR: R$ 30.000 (trinta mil reais)

EXTRATO DE CONTRATO N° 033/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: JC – EXCELÊNCIA CONSULTORIA E PLANEJAMENTO LTDA

OBJETO: Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na Área da Saúde em diagnóstico situacional, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde deste município.

VIGÊNCIA: 23/04/2018 a 23/06/2018

VALOR: R$ 16.600,00 (dezesseis mil e seiscentos reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 032/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: MT POÇOS ARTESIANOS LTDA - ME

OBJETO: Contratação de prestação de serviços de perfuração de poço semi artesiano tubolar profundo de 100 metros, com 80 metros de revestimento, incluindo outorga e ART, na comunidade de Acorizal, estrada do Croará.

VIGÊNCIA: 16/04/2018 a 30/04/2018

VALOR: R$ 21.980,00 (vinte e um mil, novecentos e oitenta reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 031/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: G. D. FARIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos hospitalares no PA – Pronto Atendimento anexo ao PSF Dona Didi, com a realização de 180 (cento e oitenta) plantões médicos de 12 (doze) horas, com a presença de no mínimo um profissional médico durante a execução dos serviços, para os fins que especifica.

VIGÊNCIA: 03/04/2018 a 03/07/2018

VALOR: R$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais).

EXTRATO DE CONTRATO N° 030/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

CONTRATADO: ALEX ALEXANDRE DA SILVA 89505999100

OBJETO: Prestação de Serviços de transporte por navegação de travessia municipal da lancha do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social).

VIGÊNCIA: 02/04/2018 a 02/04/2019

VALOR: R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 027 DE 27 DE ABRIL DE 2018

PORTARIA Nº 027 DE 27 DE ABRIL DE 2018

DESIGNA Responsável pela Ouvidoria da Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT.

O Senhor JONAS MANOEL DE SOUZA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e por analogia aos dispositivos previstos na Lei 13.460/2017, amparado pela Resolução da Câmara Municipal n. 006/2013, que criou a Ouvidoria:

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - DESIGNAR a Senhora RUTE NÉRI BARBOSA, Secretária Geral da Câmara Municipal, portadora do RG nº 4.366.611-8- SSP/PR e do CPF 378.542.671-20, como Responsável pela Ouvidoria da Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT.

Art. 2º. Competirá ao Ouvidor do Legislativo designado:

I - receber, analisar, responder e, quando for o caso, encaminhar aos órgãos competentes, as manifestações da sociedade que lhe forem dirigidas, em especial aquelas sobre:

a. violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais;

b. ilegalidades, atos de improbidade administrativa e abuso de poder; e

c. mal funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa;

II - dar prosseguimento às manifestações recebidas, sejam ou não identificadas;

III - encaminhar, quando se tratar de assunto de domínio público, cópia dos documentos solicitados ou, quando isso não for possível, dar ciência do seu teor;

IV - informar o cidadão ou entidade, cujas manifestações não forem de competência da Ouvidoria Parlamentar, sobre qual o órgão a que deverá dirigir-se;

V - organizar os mecanismos e canais de acesso dos interessados à Ouvidoria;

VI - facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das mensagens a serem encaminhadas à Ouvidoria Parlamentar;

VII - colaborar com a Presidência na realização de eventos, seminários e audiências públicas, que tenham relação com as atividades da própria Ouvidoria Parlamentar ou sobre temas cuja relevância seja constatada em virtude de manifestações feitas pela sociedade;

VIII - acompanhar as manifestações encaminhadas pela sociedade civil à Câmara Municipal;

IX - responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos solicitados;

X - conhecer das opiniões e necessidades da sociedade civil para sugerir à Câmara Municipal as mudanças por ela aspiradas;

XI - auxiliar na divulgação dos trabalhos da Casa, dando conhecimento aos cidadãos dos canais de comunicação e dos mecanismos de participação disponíveis na Câmara Municipal.

XII - receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; e

XIII - elaborar, anualmente, relatório de gestão, que deverá consolidar as informações mencionadas no inciso I, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

Art. 3º A Ouvidoria do Legislativo encaminhará a decisão administrativa final ao usuário em até 10 (dez) dias, a contar do seu recebimento, as mensagens que lhes forem enviadas, sendo que esse prazo será de 15 (quinze) dias quando a demanda necessitar de encaminhamentos ou respostas de outros órgãos. Admitir-se-á a prorrogação desse prazo, por igual período, quando a complexidade do caso assim o exigir.

Parágrafo Único: Observado o prazo previsto no caput, a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos ou políticos do órgão ou entidade a que se vincula.

Art. 4º O relatório de gestão de que trata o inciso XIII do artigo anterior deverá indicar, ao menos:

I - o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - os motivos das manifestações;

III - a análise dos pontos recorrentes; e

IV - as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

Art. 5º Toda iniciativa proposta pela Ouvidoria terá ampla divulgação pelos órgãos de comunicação da Casa, inclusive internet.

ARTIGO 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Barra do Bugres, 27 de abril de 2.018.

Jonas Manoel de Souza Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº:05/2018

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público, que realizará no dia 27/06/2018 às 08h00min, licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO nº:05/2018,** para **CONTRATAÇÃO SOB O REGIME DE EMPREITADA GLOBAL POR LOTE DE EMPRESA DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS NA SEDE E DISTRITO DE ASSARI COM RECURSOS DA SECID/MT.** Edital completo poderá ser obtido no departamento de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 07:00 as 13:00, mediante pagamento da taxa não reembolsável de R$10,00 (dez reais) acrescido da taxa de expediente, maiores informações no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic ou 65-3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 11 de junho de 2018

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Comissão permanente de licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

PORTARIA Nº 13.773 DE 08 DE JUNHO 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 **Nazareth Pauline Bueno Noleto,** portadora do RG nº 438.0765 SSP/GO e CPF nº 716.511.011-91, Matrícula Funcional nº 915, para acompanhamento e fiscalização do contrato relativo à AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA ATENDER O LABORATÓRIO MUNICIPAL**.** Dispensa nº 040/2018.

Artigo 2º - Designar a servidora, **Camila Moreira Ferreira Martins**, portadora do RG nº 15254283/SSP/MT e CPF nº 714.884.991-87, Matrícula Funcional nº 11.595**,** 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.

Barra do Garças/MT 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.776 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre concessão de 03 (três) meses de licença-prêmio à servidora que menciona."

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

Considerando os termos do Art. 102 da Lei Complementar 03/1991, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Art. 93, § 1º, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal,

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 15 de maio de 2018, 03 (três) meses de Licença-Prêmio, referente ao período aquisitivo 2012/2017, à servidora **LUCINÉIA PEREIRA ITACARAMBI SANTOS,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de maio de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 08 dias do mês de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 3.989 DE 05 DE JUNHO DE 2018.

Projeto de Lei nº 024/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal

"Dispõe sobre autorização para firmar Termo de Cooperação Técnica com repasse de recursos financeiros à instituição que menciona."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a repassar recursos financeiros no valor de R$ 4.729,20 (quatro mil setecentos e vinte e nove reais e vinte centavos), ao **5° COMANDO REGIONAL - 2° BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrito no CNPJ sob nº 24.672.842/0001-58, situada na Rua Francisco Lira, 1420, Sena Marques, neste ato representado pelo COMANDANTE DO 5° COMANDO REGIONAL, Comandante Regional Cel PM Edgar Maurício Monteiro Domingues.

Art. 2º - Os recursos repassados tem por objetivo a reativação da Base Comunitária de Segurança do Bairro São José, neste Município.

Art. 3º - Compete ao 5º Comando Regional da PMMT de Barra do Garças:

I – Aplicar os valores para o fim específico que destina a presente Lei, sob pena de restituí-lo ao Município, devidamente atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável.

II – Prestar contas dos recursos financeiros provenientes desta Lei, nos termos do Decreto nº 3348 de 20 de junho de 2011.

III – Restituir ao Município o valor repassado, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;

b) quando não for apresentada no prazo ou justificada a não apresentação, da prestação de contas;

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Art. 2º.

IV - Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas, devidamente identificadas com o número desta Lei autorizativa, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

V – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações tributárias e acessórias, junto aos órgãos competentes.

Art. 4º - Compete à Prefeitura Municipal de Barra do Garças:

I – Analisar a prestação de contas, que após aprovação, deverá ser mantida nos arquivos da entidade, ficando à disposição do controle interno do Município e externo do Tribunal de Contas do Estado.

II – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos, verificando se os mesmos estão sendo aplicados na forma estabelecida no Art.2º.

III – Encaminhar, após análise, a prestação de contas final ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária prevista no orçamento de 2018.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT., 05 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 3.990 DE 05 DE JUNHO DE 2018.

Projeto de Lei nº 025/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal.

"Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Para atender à necessidade do serviço, fica o Prefeito Municipal autorizado a contratar temporariamente, o seguinte pessoal, que fica nos termos do Art. 37, IX da Constituição Federal, considerados cargos de excepcional interesse público quando não preenchidos por convocação em concurso público, inclusive para preenchimento de função específica visando compor o quadro da Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos:

I – 03 (três) Auxiliar de Serviços Gerais;

II – 02 (dois) Motorista.

Art. 2º - O prazo de contratação para preenchimento das vagas encerrar-se-á impreterivelmente em 31.12.2018.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação prevista no orçamento de 2018.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 05 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.006 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre delegação de competência para a função 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 nos termos do inciso VI e Parágrafo Único do Art. 78 da Lei Orgânica do Município – L.O.M. e;

Considerando que lhe é permitido pela lei supramencionada a delegação de competência de funções administrativas que sejam de sua competência exclusiva,

D E C R E T A:

Art. 1º - Delega competência ao servidor público municipal, Sr. **AGVAILTON ALVES JÚNIOR**, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Obras, no cargo de Secretário Municipal, para representar o Prefeito Municipal, junto ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso, referente ao SIMP Nº 006798-004/2009, no dia 12/06/2018, às 14:30/MT, em audiência extrajudicial, na 1ª Promotoria de Justiça Cível desta cidade de Barra do Garças/MT.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.781 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

Considerando o disposto no Art. 99, da Lei Complementar nº 03/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 11 de junho de 2018, licença sem remuneração à servidora **MARLENE MARIA DE ARAÚJO,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Assistente Pedagógico, pelo período de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

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, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.771 DE 08 DE JUNHO 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 **Nazareth Pauline Bueno Noleto,** portadora do RG nº 438.0765 SSP/GO e CPF nº 716.511.011-91, Matrícula Funcional nº 915, para acompanhamento e fiscalização do contrato relativo à PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS PARA ATENDER O LABORATÓRIO MUNICIPAL**.** Dispensa nº 041/2018.

Artigo 2º - Designar a servidora, **Camila Moreira Ferreira Martins**, portadora do RG nº 15254283/SSP/MT e CPF nº 714.884.991-87, Matrícula Funcional nº 11.595**,** 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.

Barra do Garças/MT 08 de junho de 2018

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.767 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre nomeação de servidores desta municipalidade para atuarem como fiscais nos contratos de obra/serviços 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 proceder à fiscalização da contratação de empresa especializada para Elaboração de Projeto do Aterro Sanitário, elaboração do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e Licenciamento Ambiental (Licença Prévia e Licença de Instalação e Licença de Operação) do "Aterro Sanitário" no município de Barra do Garças, proveniente da Carta Convite n° 003/2018.

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 101para proceder como **suplente do fiscal de contrato,** da contratação de empresa especializada para Elaboração de Projeto do Aterro Sanitário, elaboração do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e Licenciamento Ambiental (Licença Prévia e Licença de Instalação e Licença de Operação) do "Aterro Sanitário" no município de Barra do Garças, proveniente da Carta Convite n° 003/2018.

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, 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.769 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

Designa os membros constantes da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares para os fins que menciona.

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, Sr. **Roberto Ângelo de Farias**, no uso das atribuições previstas no Artigo 160 da Lei Complementar nº 03, de 04 de dezembro de 1991, para instaurar Processo Administrativo Disciplinar e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os membros Participantes da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeados através do Decreto 3.937, de 17 de outubro de 2017, nos termos da lei 3.884, de 06 de outubro de 2017, a instalação de processos administrativo disciplinar no **Rito Ordinário,** sob a presidência do Sr. **Celso Martin Sphor**, matrícula funcional nº 3277, lotado na Procuradoria Jurídica Municipal, no cargo de Advogado, destinada a apurar, no prazo de 60 dias, os fatos de que trata o Processo **nº 56**, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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, 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.777 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

Considerando o disposto no Art. 99, da Lei Complementar nº 03/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 16 de março de 2018, licença sem remuneração à servidora **SHIRLENE DA SILVA FRANCISCO RIBEIRO,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professora, pelo período de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de março de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.780 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre exoneração do Quadro de Provimento Efetivo o servidor que menciona".

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

Considerando o pedido protocolado sob nº 0748/2018, tendo parecer jurídico favorável,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, **a partir de 21 de maio de 2018**, do cargo de Técnico Administrativo Educacional – TAE, o servidor **ELIONY GONÇALVES DE PINAS,** lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de maio de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.775 DE_08 DE___JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre designação de membros para compor o Conselho de Alimentação Escolar deste Município."

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 que dispõe a Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para compor o Conselho de Alimentação Escolar do município, os seguintes membros:

a) Representantes do Poder Executivo do respectivo ente federado:

TITULAR: Rosangela Maria Menani Iglesias

SUPLENTE: Paulo Rogério Navarro

b) Representantes das Entidades de Trabalhadores da Educação e de discentes:

TITULAR: Lacy Sousa Carrijo

SUPLENTE: Ubiratan Gomes dos Santos

c) Representantes de pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino:

TITULAR: Elizangela Oliveira Martins

SUPLENTE: Ida Madalena Francisquelli Chiavagatti

TITULAR: Malba Souza Silva

SUPLENTE: Leiliane Correa da Silva

d) Representantes de Entidades Civis organizadas:

TITULAR: Katiuscia Alves da Silva Almeida

SUPLENTE: Moraes de Sousa Oliveira

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

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

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se

Barra do Garças – MT, 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.764 DE 04 DE JUNHO DE 2.018.

"Designa servidores para a comissão que menciona."

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

R e s o l v e:

Art. 1º – Designar, a partir de 01 de junho de 2018, os membros **LUCELY DE SOUZA CRUZ TORRES, NIVALDO MARQUES EVANGELISTA, LENIMAR SOUZA CARVALHO, KEILA CHRISTINA ARAÚJO DE CARVALHO e CLÉZIA CAMPOS DOS SANTOS** para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Avaliação do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 13.291, de 02 de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças/MT, aos 04 dias do mês de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.774 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre exoneração do Quadro de Provimento Efetivo desta Municipalidade a servidora que menciona".

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

Considerando o pedido protocolado sob nº 0822/2018, tendo parecer jurídico favorável,

R e s o l v e:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, **a partir de 01 de junho de 2018**, do cargo de Técnico em Enfermagem, a servidora **OZANA SOARES SILVA,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.765 DE 04 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre substituição temporária de membro na comissão que menciona."

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

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

R e s o l v e:

Art. 1º – Substituir, temporariamente, pelo servidor **GERMANO SENA AYRES PINTO**, a servidora nomeada como membro da Comissão de Pregão, através da Portaria nº 13.570, de 28/03/2018, Sra. **LILIANE CARVALHO DE MEDEIROS**, no período de 04/06/2018 a 30/06/2018, em razão de licença médica da mesma.

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, 04 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 3.991 DE 05 DE JUNHO DE 2018.

Projeto de Lei nº 023/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal.

"Prorroga o prazo que menciona".

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ANGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica prorrogado o prazo descrito no art. 2º da Lei nº 3730 de 12 de maio de 2016 por mais 2 (dois) anos, para que a donatária cumpra integralmente a destinação do imóvel, sob pena de reversão ao patrimônio público municipal.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de maio de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 05 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.778 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração à servidora que menciona."

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

Considerando o disposto no Art. 99, da Lei Complementar nº 03/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 14 de maio de 2018, licença sem remuneração à servidora **DELMA SOARES DE SOUZA,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Apoio Administrativo Educacional-AAE, pelo período de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de maio de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO/EXTRATO DE EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2018/PMBG-MT

AVISO DE LICITAÇÃO/EXTRATO DE EDITAL

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2018/PMBG-MT

O Município de Barra do Garças/MT torna público que será realizada à Concorrência Pública n° 004/2017. Objeto:**Concessão de direito real de uso do espaço físico de 03 (três) quiosques situado na avenida perimetral no bairro São José.**Data da sessão pública: **18/07/2018às 14 horas** (horário de Brasília). Edital e demais informações no Setor de Licitação, Rua: Carajás, n° 522, Centro, Barra do Garças – MT. Fone: (66) 3402. 2000 – Ramal – 2045/2052. Antônio da Silva Neto (Presidente da Comissão Permanente de Licitação, 11/06/2018.

PORTARIA Nº 13.772 DE 08 DE JUNHO 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, **Anne Cristina Ribeiro de Lima**, portador do RG nº 21907722/SSP/MT e CPF nº 036.495.051-00, Matrícula Funcional nº 11942, para acompanhamento e fiscalização constante abaixo:

Processo	Objeto	Contratado
INEXIGIBILIDADE 006/2018	Contratação de perito contador Sr. Ideno Carlos Correa, CRC MT 005310/0 S-MT para subsidiar defesa perante processos judiciais que figuram como polo passivo o Município de Barra do Garças, referente a 70 (setenta) perícias relativo ao pagamento de URVS.	Ideno Carlos Correa.

Artigo 2º - Designar a servidor, **Bruna Naibo Gasperini,** portadora do RG nº 250.435.44/SSP/MT e CPF nº 056.012.451-18, Matrícula Funcional nº 12557**,** 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, 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.768 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre nomeação de servidora desta municipalidade para atuar como fiscal 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:

Art. 1º – Designar a servidora comissionada Sra. **Thais Brito do Nascimento,** portadora do RG nº 22704051 SSP/MT e CPF nº 054.285.591-79, Matrícula Funcional nº 11869, para acompanhamento e fiscalização do contrato relativo a locação de um veículo, para atender ao Gabinete do Prefeito, conforme descrito no Contrato nº 380/2013, referente ao Pregão Presencial nº 028/2013, aditivado até dezembro do corrente ano.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 13.779 DE 08 DE JUNHO DE 2.018.

"Dispõe sobre concessão de licença sem remuneração ao servidor que menciona."

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

Considerando o disposto no Art. 99, da Lei Complementar nº 03/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

R e s o l v e:

Art. 1º – Conceder, a pedido, a partir de 02 de maio de 2018, licença sem remuneração ao servidor **HERCULANO DA SILVA MELO,** lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Professor, pelo período de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de maio de 2018.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT, 08 de junho de 2.018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

LEI Nº 3.992 DE 05 DE JUNHO DE 2018.

Projeto de Lei nº 027/2018, de autoria do Poder Executivo Municipal.

"Dispõe sobre o repasse de recursos financeiros à entidade que menciona. "

O Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, **ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a dispor de recurso pecuniário no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), à Paróquia Santo Antônio - Diocese de Barra do Garças-MT.

Art. 2º Os recursos repassados tem por objetivo cobrir despesas da 67ª Festa de Santo Antônio – Padroeiro da Cidade, a ser realizada nos dias 30 a 13 de junho do corrente ano.

Art. 3º - Compete a **DIOCESE:**

I – Aplicar os valores para o fim específico que destina a presente Lei, sob pena de restituí-lo ao Município, devidamente atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável;

II – Prestar contas dos recursos financeiros provenientes desta Lei, nos termos do Decreto nº3348 de 20 de junho de 2011;

III – Restituir ao Município o valor repassado, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;

b) quando não for apresentada no prazo ou justificada a não apresentação, da prestação de contas;

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Art. 2º;

IV - Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas realizadas, devidamente identificadas com o número desta Lei autorizativa, ficando à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos;

V – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações tributárias e acessórias, junto aos órgãos competentes.

Art. 4º - Compete à **PREFEITURA**:

I – Analisar a prestação de contas, que após aprovação, deverá ser mantida nos arquivos da entidade, ficando à disposição do controle interno do Município e externo do Tribunal de Contas do Estado;

II – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos, verificando se os mesmos estão sendo aplicados na forma estabelecida no Art.2º;

III – Encaminhar, após análise, a prestação de contas final ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro do ano de 2018.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Barra do Garças/MT., 05 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

CONTRATO N° 071/2018 INEXIGIBILIDADE N° 006/2018

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo: Contratado: **IDENO CARLOS CORREIA,** Objeto: Contratação de perito contador para subsidiar defesa perante processos judiciais que figuram como polo passivo a município de Barra do Garças-MT. Valor Global: R$ 49.000,00. **Validade: 11 de Junho 2018. Vigência: 31 de Dezembro de 2018**. Barra do Garças - MT, 11 de Junho de 2018.

PORTARIA Nº 13.766 DE 08 DE JUNHO 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 florestal **Larrise Christina Garcia dos Santos – CREA-MT 033146,** portadora do RG nº 2617803 e CPF nº 009.177.681-32, Matrícula Funcional nº 11704, Servidor Público Municipal, para proceder à fiscalização da contratação de empresa especializada para Elaboração de Projeto do Aterro Sanitário, elaboração do Plano de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos e Licenciamento Ambiental (Licença Prévia e Licença de Instalação e Licença de Operação) do "Aterro Sanitário" no município de Barra do Garças, proveniente da Carta Convite n° 003/2018.

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, 08 de junho de 2018.

ROBERTO ÂNGELO DE FARIAS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 214/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARIA CLAUDIA OVELAR**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) Rua D, nº 21, bairro São José, no Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1059167-2 SJ/MT e CPF n.º 888.972.301-72, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **MARIA CLAUDIA OVELAR ,** no cargo de **ADI**, a que refere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Buscando Saber e Escola Municipal Vila Irene, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais**, para atender a turma de 03 anos/integral no período matutino, na EM. Buscando Saber, e atender a aluna Isis Mariah da Silva do 1º ano vespertino, da EM.Vila Irene, com laudo médico, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de Março de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 959,43 (NOVECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla

e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de Março de 2018.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE RESULTADO: LICITAÇÃO FRACASSADA

PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS N°01/2018 - TIPO MENOR PREÇO PROTOCOLO 29/2018.

Interessada: Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

Objeto: Contratação de empresa visando a locação de 02 (dois) veículos caminhões coletores de lixo, motor diesel, equipado com coletor compactador de 15m³, mensal, para atividades operacionais, durante 12 meses consecutivos, para atender as demandas do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal de Cáceres/MT.

OBS: A licitação foi considerada fracassada tendo em vista que o valor do lance ofertado pelas empresas participantes do certame, ficou acima do valor de referência da Autarquia.

Cáceres-MT,11 de junho de 2018.

PAULO DONIZETE DA COSTA

Diretor Executivo–Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 298/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **EDSON JOVIO TOMICHA,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua B, s/n, Bairro: Vila Irene, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 2280748-9 SSP/MT e CPF n.º 056. 017.951-00, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **EDSON JOVIO TOMICHA**, no cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, a que refere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em vaga livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **04 de abril de 2018 a 31 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 959,43 (Novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta e três centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 03 de abril de 2018.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 336/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **JANAINA BISPO DE BARROS**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Avenida Sete de Setembro , nº 48, Bairro: São José , Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1420286-7 SSP-MT e CPF n.º 953.844.721-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **JANAINA BISPO DE BARROS,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Buscando Saber, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em substituição a professora Rosileide Rodrigues que está de atestado médico, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **23 de abril de 2018 e término em 23 de junho de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.724,12 (UM MIL, SETECENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E DOZE CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.361.1004.2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 20 de abril de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 321/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o(a) senhor(a) **ANTONIO PAULO RAMOS**,brasilei-

ro(a) residente e domiciliado(a) na Rua Bom Jardim, S/Nº , Bairro Centro, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG 1856187-0 SSP/MT e CPF n.º 023.081.671-14, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **ANTONIO PAULO RAMOS,** no cargo de **Guarda**, a que refere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Buscando o Saber, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em substituição ao senhor Athanagildo da costa e faria que se encontra em atesto médico por tempo indeterminado, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **18 de abril de 2018 a 31 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 657,92 (seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos) e mais complemento salarial de R$ 279,08 (duzentos e setenta e nove reais e oito centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS DO CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste.

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª Ao contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico.

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de abril de 2018.

_____

CONTRATADO(A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 015/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **ELIANE NEVES FAUSTINO DE FARIAS**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Av. Getulio Vargas, nº 26104, Bairro: Jardim do Trevo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1243936-3 SSP-MT e CPF n.º 860.864.991-87, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **ELIANE NEVES FAUSTINO DE FARIAS,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Buscando o Saber, com **carga horária de trabalho de 30 (TRINTA) horas semanais** em substituição a Delma Almeida Camilo que está na Coordenação Pedagógica, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **26 de fevereiro de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 2.586,16 (DOIS MIL, QUINHENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.365.1004.2.069	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077046

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 27 de fevereiro de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - FRACASSADA PREGÃO PRESENCIAL N° 26-2018

Interessada: Secretarias Assistência Social, Assuntos Estratégicos; Turismo e Cultura; Planejamento; Educação e Saúde,

Objeto: Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para Eventos Institucionais e Culturais para cumprir o calendário e atender a demanda das Secretarias: **Assistência Social; Assuntos Estratégicos; Turismo e Cultura; Planejamento; Educação e Saúde.**

Considerando que não houve êxitos na licitação, fica este processo FRACASSADO.

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, 11 de junho de 2018.

Cristiane Cebalho de Oliveira

PREGOEIRA OFICIAL

Portaria nº 098/2018

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 046/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **MARILENE DE SOUZA SILVA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na rua Dos Serralheiros, s/nº, Bairro: Cavalhada, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1500839-8 SSP-MT e CPF n.º 902.876.901-30, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **MARILENE DE SOUZA SILVA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em HISTÓRIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em substituição a Nadia Micheli Bindandi que está de licença maternidade, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **26 de fevereiro de 2018 e término em 09 de agosto de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.724,12 (UM MIL, SETECENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E DOZE CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.361.1004.2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 27 de fevereiro de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 365 DE 07 DE JUNHO 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 eo **SECRETÁRIO MUNICIPAL ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS**, no uso das atribuições que lhe confere a **Lei nº. 2. 218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:**

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 24940, de 05 de junho de 2018,

RESOLVEM:

Art.1º Exonerar a pedido o senhor **LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA ALVES** – do cargo em Comissão de Coordenadoria de Comunicação da **Secretaria** Especial de Assuntos Estratégicos, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir de 11 de junho de 2018.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de junho de 2018.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

WILSON MASSAHIRO KISHI

Secretário Municipal Especial de Assuntos Estratégicos

Afixado em: 07.06.18.

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 048/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **NEIDE RODRIGUES DE SOUZA,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) em Clarinópolis, Zona Rural, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG 1395974-3 SSP/MT e CPF n.º 938. 163.591-91, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **NEIDE RODRIGUES DE SOUZA,** no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, a que refere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em Vaga Livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **26 de fevereiro de 2018 a 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 657,92 (Seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos) e mais complemento salarial de R$ 279,08 (duzentos e setenta e nove reais e oito centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 27 de fevereiro de 2018.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 059/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **APARECIDA PINTO DE SOUZA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Dos Cajazeiros, s/nº, Bairro: Jardim Guanabara, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1247129-1 SEJUSP-MT e CPF n.º 893.623.731-49, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **APARECIDA PINTO DE SOUZA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em PEDAGOGIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 20 (VINTE) horas semanais** em Vaga Livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **26 de fevereiro de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.724,12 (UM MIL, SETECENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E DOZE CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.361.1004. 2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 27 de fevereiro de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 233/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **NAIR ROCHA PARÁ**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na rua dos Ametistas, s/nº, Bairro Cohab Velha, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1824825-0 SSP-MT e CPF n.º 531.496.291-87, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **NAIR ROCHA PARÁ,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em GEOGRAFIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Soteco, com **carga horária de trabalho de 19 (DEZENOVE) horas semanais** em vaga livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **16 de março de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.637. 91 (UM MIL, SEISCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.361.1004. 2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 075/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **JOSÉ ANTONIO TOMICHA ESPINOSA,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Av. 04, Res. Universitário, Qd. 28, Lt. 04, Bairro: Santos Dumont, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG 2212779-8 SESP/MT e CPF n.º 038.003.611-83, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **JOSÉ ANTONIO TOMICHA ESPINOSA,** no cargo de **Guarda**, a que re-

fere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em Vaga Livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **26 de fevereiro de 2018 a 31 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 657,92 (Seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos) e mais complemento salarial de R$ 279,08 (duzentos e setenta e nove reais e oito centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 27 de fevereiro de 2018.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 271 DE 07 DE JUNHO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA, 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 24982, de 06 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores **FELIPE LUIZ CACEFO ALFINO**, como responsável pela fiscalização da execução da obra e **SUELY MARIA DE OLIVEIRA**, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo:

Nº	Contratado	Objeto	Assinatura Contrato	Vigência
105/18	GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO	Contrato Administrativo consiste na contratação de Empresa especializada em engenharia visando execução e obras de pavimentação tipo TSD-tratamento superficial duplo e capa selante, drenagem, sinalização e passeio público, em ruas dos bairros São Luiz da Ponte e Santa Cruz no Município de Cáceres – MT.	25.05.18	300(dias)

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de junho de 2018.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística

Afixado em: 07.06.18.

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 89/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **REGINALDO CODECO,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Pompeu de Barros, nº 4, Bairro: Jardim Padre Paulo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1522066-4 SSP-MT e CPF n.º 001.634.961-02, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **REGINALDO CODECO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em HISTÓRIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Soteco, com **carga horária de trabalho de 30 (TRINTA) horas semanais** em Vaga Livre. Obs. o professor assumirá a direção da escola, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **12 de março de 2018 e término em 04 de janeiro de 2020.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 2.586,16 (DOIS MIL, QUINHENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.365.1004.2.069	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de fevereiro de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 270 DE 07 DE JUNHO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGISTICA, 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 24977, de 06 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores **JOAQUIM FRANCISCO DA COSTA NETO**, como responsável pela fiscalização da execução da obra e **SUELY MARIA DE OLIVEIRA**, como responsável pela fiscalização e controle do contrato relacionado abaixo:

Nº	Contratado	Objeto	Assinatura Contrato	Vigência
111/18	SPIN SOLUÇÕES E PROJETOS INTELIGENTES LTDA	Contrato Administrativo consiste na contratação de Empresa especializada em engenharia e ou arquitetura para prestação de serviços de elaboração de Projetos Executivos de Pavimentação, Drenagem e Sinalização, nos Bairros do município de Cáceres – MT.	04.06.18	08 meses

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

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

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 07 de junho de 2018.

VALDECI RODRIGUES DA COSTA

Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística

Afixado em: 07.06.18.

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONTRATO Nº 218/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **EDNA DA SILVA AZEVEDO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua João Marcio Atala, nº 11, no bairro Jardim do Trevo, no Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG nº1573353-0 SJSP/MT e CPF n.º 005.115.241-02, daqui por diante deno-

minada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **EDNA DA SILVA AZEVEDO ,** no cargo de **ADI**, a que refere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Buscando Saber e Escola Municipal Tancredo Neves, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais**, para atender a turma de 03 anos/parcial no período matutino, na EM. Buscando o Saber, e atender o aluno Marlon Neves de Miranda, do 3º ano vespertino, da EM. Tancredo Neves, com laudo médico, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **15 de Março de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 959,43 (NOVECENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E TRÊS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de Março de 2018.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 147/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA

ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **WESLEY RONIVON DOS SANTOS,** brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Estrada Clarinópolis, s/nº Bairro: Zona Rural, Distrito de Cáceres portador (a) do RG 1943093-0 SSP/MT e CPF n.º 042.936.591-88, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **WESLEY RONIVON DOS SANTOS,** no cargo de **Guarda**, a que refere o Decreto nº_____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais** em Vaga Livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **12 de março de 2018 a 31 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 657,92 (Seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos) e mais complemento salarial de R$ 279,08 (duzentos e setenta e nove reais e oito centavos) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/ unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
07.070.3.0	12.361.1004.2.070	3.1.90.04.00	0.1.19.00.00 Fundeb 40%	077063

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; c) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a) Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal; b) Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual; c) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo, solicitada pela coordenação escolar ou geral; d) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato; e) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais; f) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados; g) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;** h) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual; i) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo. j) O município descontara do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas;

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de Providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2018.

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

NOME:_____

RG:_____

CPF: _____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 176/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **MIRIAM RAQUEL DA SILVA MIRANDA**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua Travessa Comunitária, nº 24, Bairro : Poupexo 2, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 2059854-8 SSP-MT e CPF n.º 029.637.781-39, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **MIRIAM RAQUEL DA SILVA MIRANDA,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em GEOGRAFIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Tancredo Neves, com **carga horária de trabalho de 16 (DEZESSEIS) horas semanais** em vagas livres, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **13 de março de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 1.379,29 (UM MIL, TREZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS)) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.361.1004.2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

GESTÃO DE PESSOAS -SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CONTRATO Nº 201/2018 – SMED POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o (a) senhor (a), **VALDIR RICARDO FRANCISCO**, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) na Rua das Araras , s/nº, Bairro: Jardim do Trevo, Município de Cáceres-MT, portador (a) do RG Nº 1056515-9 SEJUSP-MT e CPF n.º 779.861.301-30, daqui por diante denominado Contratado(a), com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do (a) senhor (a) **VALDIR RICARDO FRANCISCO,** no cargo de Professor (a) Licenciado (a) em GEOGRAFIA, a que se refere o Decreto nº _____, de _____, para exercer suas funções na Escola Municipal Clarinópolis, com **carga horária de trabalho de 10 (DEZ) horas semanais** em vaga livre, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **14 de março de 2018 e término em 21 de dezembro de 2018.**

PARAGRAFO ÚNICO: Poderá ser prorrogado o presente contrato por igual período, com justificativa da SME, dentro do período de vigência do Processo Seletivo.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R$ 862.06 (OITOCENTOS E SESSENTA E DOIS REAIS E SEIS CENTAVOS) mensais.

DOS SERVIÇOS O CONTRATADO

Cláusula 4ª Responsabilizar-se a, integramente, pelo que forem demandados pela CONTRATANTE, em conformidade com a normatização pertinente, cronogramas de aulas, materiais didáticos necessários (aulas práticas e teóricas).

DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula 5ª Os pagamentos referentes às horas/aulas ministradas serão realizados mensalmente após de acordo com a folha de frequência.

DO ACOMPANHAMENTO E DA EXECUÇAO DO CONTRATO

Cláusula 6ª A gestora da unidade anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinado o que for necessário a regularização das faltas, reposições e ou adequações necessárias para o cumprimento dos dias letivos.

DA DOTAÇAO ORÇAMENTARIA

Cláusula 7ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria da Secretaria Municipal de Educação:

Órgão unidade

Órgão/unidade	Projeto atividade	Natureza da despesa	Fonte de recursos	Unid. Orçamentária
02.070.3.0	12.361.1004.2.068	3.1.90.04.00	0.1.18.00.00 FUNDEB 60%	077064

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATANTE

Cláusula 8ª Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Aprovar o(s) projeto(s) pedagógico(s) a serem executados na unidade escolar; b) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do CONTRATO; c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO; d) Propiciar recursos para que o CONTRATADO possa desempenhar seus serviços dentro das normas; e) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento; f) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma convencionada neste;

DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA

Cláusula 9ª A contratado, obriga-se, ainda:

a)Ser assíduo e comprometido com que é proposto pela Educação Municipal;

b)Realizar o controle da frequência e do desempenho escolar dos alunos;

c)Cumprir a carga horaria semanal estabelecida para a função na qual foi selecionado, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato, sob pena de rescisão contratual;

d)Apresentar documentação mensal relativa à execução de suas atividades ao gestor da unidade, para efeito de comprovação de assiduidade;

e) Estar ciente de que poderá ser convocado a qualquer momento a participar de reuniões em caráter administrativo e pedagógico, solicitada pela coordenação escolar ou geral;

f) Requerer expressamente, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao gestor da instituição de ensino, o interesse em rescindir o contrato;

g) Zelar pelo patrimônio público, desde a estrutura física, a identidade e os valores institucionais;

h) Entregar planejamento anual antes do início das aulas, o qual poderá ser solicitado pela Coordenação escolar e pela Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educaçãosua alteração e/ou adequação;

i) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministra-las seguindo as orientações do projeto político pedagógico da unidade, bem como do material didático;

j) Adequar aprendizagem dos alunos as necessidades especificas do público-alvo;

k) Elaborar o conteúdo programático adequando conteúdo, aulas, materiais didáticos, mídias e bibliografia as necessidades dos alunos da unidade escolar;

l) Registrar diariamente em tempo real e em sistema próprio a frequência dos alunos;

m) Avaliar e registrar o desempenho dos alunos;

n) Manter as planilhas diárias atualizadas, e apresenta-las sempre que solicitado pelo coordenador pedagógico e ou coordenação geral da Secretaria Municipal de Educação;

o) Entregar toda documentação a secretaria escolar dentro do prazo exigido após a finalização do bimestre;

p) Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

q) Comunicar imediatamente o Coordenador pedagógico escolar a ausência do aluno 2 (dois) dias consecutivos sem justificativa;

r) Arcar com todo ônus relativo ao seu deslocamento, hospedagem, alimentação e demais custos que advenham da sua permanecia no local de trabalho**;**

s) A abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretara em rescisão contratual;

t) Justificar ao coordenador ou diretor da unidade escolar, através de documento a falta que vier a ocorrer, assim como a data da reposição do dia letivo.

DAS SANSOES ADMINISTRATIVAS

Cláusula 10ª Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato ou avaliação que comprove a não cumprimento das atribuições inerentes à função para a qual foi contratado o profissional, será aplicada a sansão prevista no ordenamento jurídico;

Cláusula 11ª Este contrato por prazo determinado vincula-se ao regime geral de providencia Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto;

DA RESCISÃO

Cláusula 12ª A inexecução total ou parcial do objeto deste CONTRATO ou resultado não favorável na avalição de desempenho do profissional enseja na sua rescisão de forma unilateral;

Cláusula 13ª Ao termino da vigência do presente contrato de trabalho, tem-se por rescindido a relação trabalhista entre as partes, formalizando o fim do vínculo empregatício;

Cláusula 14ª Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 03 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Cláusula 15ª Fica eleito o Foro da comarca de Cáceres para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste contrato.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2018

CONTRATADO (A)

_____

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

NOME:_____

RG Nº:_____

CPF Nº:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

SETOR DE LICITAÇÕES
JULGAMENTO DE RECURSO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2018.

O Pregoeiro do Município de Campinápolis - MT torna público que decidiu pelo conhecimento de todos os recursos interpostos, e, no mérito: a) **negar provimento** ao recurso interposto pela empresa ROETH MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, mantendo sua proposta de preços desclassificada; b) **dar provimento** ao recurso manejado pela licitante ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA – ME, a fim de classificar sua proposta de preços; c) por fim, **dar provimento** ao recurso da empresa TECNOESTE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA a fim de habilitá-la no presente certame. Fica designada nova sessão para o **dia 14 de junho, as 13h00-min (Brasília),** para oferta de lances verbais entre as empresas ALFA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA – ME e TECNOESTE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Campinápolis – MT. Decisão completa no site www.campinapolis.mt.gov.br. Fone: (66) 3437-1992. Campinápolis - MT, 08/06/2018. **Gilberto Francisco Ribeiro de Paula /** Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 294, DE 11 JUNHO DE 2018

REVOGA LICENÇA PARTICULAR DA SERVIDORA SANDRA MARIA GONÇALVES DA SILVA.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL PP RP 075-2018

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 075/2018

ABERTURA: 29 de junho de 2018.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 29 de junho às 08h15min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para serviços de limpeza e manutenção em impressoras, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2018**.**

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL PP RP 074-2018

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 074/2018

ABERTURA: 28 de junho de 2018.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 28 de junho às 08h15min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de confecção de impressos gráficos para atender as Secretarias Municipais de Educação e Saúde.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2018**.**

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PP 055 2018

AVISO DE RESULTADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, através do seu Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade PREGÃO PRESENCIAL 055/2018, destinado à REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada (laboratório) para a execução de serviços de análises suborgânicas, agrotóxicos, metais pesados, microcistinas em amostras de água da saída de Tratamento de Rede de Distribuição conforme portaria 2914/2011, do Ministério da Saúde, teve como vencedora a empresa: CONTROL-ANALISES DE AGUA E EFLUENTES LTDA - ME, com o valor total de R$ 8.920,00 (oito mil, novecentos e vinte reais).

Campo Novo do Parecis - MT, 11 de junho de 2018.

_____

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083_2018 - CONTROL-ANALISES DE AGUA E EFLUENTES LTDA - ME - ANALISE AGUA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2018

PREGÃO PRESENCIAL: N° 55/2018– REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: CONTROL-ANALISES DE AGUA E EFLUENTES LTDA - ME

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de ferragens para atender as necessidades da Prefeitura Municipal.**

VALOR TOTAL: R$ 8.920,00

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL PP RP 073-2018

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 073/2018

ABERTURA: 26 de junho de 2018.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 26 de junho às 08h15min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção elétrica e tacógrafos com todos os materiais e peças necessárias para a execução dos serviços, para atender os veículos da frota da Prefeitura Municipal.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2018**.**

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE EDITAL PP RP 076-2018

AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 076/2018

ABERTURA: 02 de julho de 2018.

CREDENCIAMENTO: a partir das 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 02 de julho às 08h15min.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de suprimentos de informática para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 11 de junho de 2018**.**

Leandro Nery Varaschin

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO 077/2018

AVISO DE PREGÃO N° 077/2018

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS**, na modalidade pregão (presencial) **n° 077/2018** a se realizar no dia **25/06/2018, as 08hr30min,** na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 11 de junho de 2018.

Leila Gubert

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 168/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: MULTIPARK COMÉRCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA – EPP, CNPJ nº 11.590.156/0001-96

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÕES CAÇAMBA, PIPA E GUINCHO - PREGÃO Nº 060/2018.

VIGÊNCIA: 11/06/2018 À 11/06/2019

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 10.000 LITROS COM MOTORISTA E OLEO DIESEL INCLUSO	180 DIÁRIAS	R$ 649,94	R$ 116.989,20
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 15.000 LITROS COM MOTORISTA E OLEO DIESEL INCLUSO PARA ATENDER A AGROVILA JOÃO PONCE DE ARRUDA	12 MESES	R$ 13.270,40	R$ 159.244,80
06	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM CAMINHÃO PIPA 15.000 LITROS COM MOTORISTA, AJUDANTE E OLEO DIESEL INCLUSO PARA AGUAR OS CANTEIROS NO TURNO DA NOITE	12 MESES	R$ 15.880,00	R$ 190.560,00
07	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 15.000 LITROS COM MOTORISTA, AJUDANTE E OLEO DIESEL INCLUSO PARA AGUAR OS CANTEIROS NO TURNO DA NOITE	12 MESES	R$ 15.880,00	R$ 190.560,00
08	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 10/12 M3	12 MESES	R$ 14.260,00	R$ 171.120,00
09	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 10/12 M3	12 MESES	R$ 14.260,00	R$ 171.120,00
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 10/12 M3	12 MESES	R$ 14.260,00	R$ 171.120,00

Valor total da ata de registro de preço: R$ 1.170.714,00 (um milhão, cento e setenta mil, setecentos e quatorze reais).

A íntegra da ata de registro de preço está disponível no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 11 de junho de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 011/2018

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA 011/2018

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação à **MARIO BELLANDI, CPF 148.769.309-53,** modalidade **DISPENSA nº 011/2018 –LOCAÇÃO DE UMA ÁREA DE TERRA RURAL DE 5,500 HAC, PARA DEPÓSITO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PRODUZIDOS NO MUNICÍPIO, DE FORMA TEMPORÁRIA, ATÉ A ENTRADA EM OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO,** Processo nº 1634/2018, com o valor de **R$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais).**Demais informações: E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde – MT, 11 de junho de 2018.

Ana Carolina S. Braga Blume

Presidente da CPL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 166/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: VALDECIR JOSÉ AGNOLIN – ME, CNPJ nº 17.743.467.0001-24

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÕES CAÇAMBA, PIPA E GUINCHO - PREGÃO Nº 060/2018.

VIGÊNCIA: 11/06/2018 À 11/06/2019

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
04	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 15.000 LITROS COM MOTORISTA E OLEO DIESEL INCLUSO, PARA ATENDER O DISTRITO INDUSTRIAL.	12 MESES	R$ 13.416,66	R$ 160.999,92

Valor total da ata de registro de preço: R$ 160.999,92 (Cento e sessenta mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois reais).

A íntegra da ata de registro de preço está disponível no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 11 de junho de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 170/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: ROVISA PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI – ME, CNPJ 15.103.349/0001-26

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÕES CAÇAMBA, PIPA E GUINCHO - PREGÃO Nº 060/2018.

VIGÊNCIA: 11/06/2018 À 11/06/2019

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO CAÇAMBA 10/12 M3	180 DIÁRIAS	R$ 672,20	R$ 120.996,00
12	SERVIÇO GUINCHO PARA LINHA PESADA	5.000 KM	R$ 7,40	R$ 37.000,00

Valor total da ata de registro de preço: R$ 157.996,00 (Cento e cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e seis reais).

A íntegra da ata de registro de preço está disponível no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 11 de junho de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 167/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: M.A. VIANA DA CRUZ - ME, CNPJ nº 07.975.765/0001-96

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÕES CAÇAMBA, PIPA E GUINCHO - PREGÃO Nº 060/2018.

VIGÊNCIA: 11/06/2018 À 11/06/2019

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 10.000 LITROS COM MOTORISTA E OLEO DIESEL INCLUSO	12 MESES	R$ 8.500,00	R$ 102.000,00

Valor total do Lote: R$ 102.000,00 (Cento e dois mil reais).

Valor total da ata de registro de preço: 102.000,00 (Cento e dois mil reais).

A íntegra da ata de registro de preço está disponível no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 11 de junho de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 169/2018

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: MANGABEIRA CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES LTDA – ME, CNPJ 28.029.393/0001-85

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS COM CAMINHÕES CAÇAMBA, PIPA E GUINCHO - PREGÃO Nº 060/2018.

VIGÊNCIA: 11/06/2018 À 11/06/2019

LOTE	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÃO PIPA 15.000 LITROS COM MOTORISTA E OLEO DIESEL INCLUSO	180 DIÁRIAS	R$ 690,00	R$ 124.200,00

Valor total da ata de registro de preço: R$ 124.200,00 (Cento e vinte e quatro mil e duzentos reais).

A íntegra da ata de registro de preço está disponível no site da prefeitura: www.campoverde.mt.gov.br

Campo Verde, 11 de junho de 2018.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO DO PREGÃO Nº 060/2018

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do PREGÃO 060/2018 – *Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços com caminhões caçamba, pipa e guincho*, em que sagraram-se vencedoras as empresas: VALDECIR JOSÉ AGNOLIN – ME, CNPJ nº 17.743.467.0001-24, vencedora do lote 04 com o valor total de R$ 160.999,92; M.A. VIANA DA CRUZ - ME, CNPJ nº 07.975.765/0001-96, vencedora do lote 03 com R$ 102.000,00; MULTIPARK COMÉRCIO E SERVIÇO REPRESENTAÇÃO LTDA – EPP, CNPJ nº 11.590.156/0001-96, vencedora dos lotes 01, 05, 06, 07, 08, 09 e 10 totalizando R$ 1.170.714,00; MANGABEIRA CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E CAMINHÕES LTDA – ME, CNPJ nº 28.029.393/0001-85, vencedora dos lote 02 com R$ 124.200,00 e ROVISA PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI – ME, CNPJ nº 15.103.349/0001-26, vencedora dos lotes 11 e 12 totalizando R$ 157.996,00. Campo Verde, 11 de junho de 2018. Leila Gubert – Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2016.

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.

DO OBJETO: Assessoria, consultoria e locação de sistema de gestão educacional para 05 (cinco) unidades educacionais

DA VIGÊNCIA ADITADA: 13/07/2018 A 12/07/2019.

DO VALOR GLOBAL: R$ 102.440,40 (cento e dois mil, Quatrocentos e quarenta Reais e quarenta centavos).

ASSINAM:JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - EPP / CONTRATADO.

TERMO DE POSSE Nº. 072/2018

TERMO DE POSSE Nº. 072/2018

Na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, Estado do Mato Grosso, situada na Avenida Valdir Masutti, n°. 776W – Bom Jardim, apresentou-se o(a) Sr.(a) **VANESSA RANGEL CASTRO FIDELIS** brasileiro(a), candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público 001/2016 desta Prefeitura, portador(a) do RG nº. 1511621 SESDC/RO e CPF sob nº. 548.661.542-68, residente e domiciliado (a) neste município, nomeado (a) pela Portaria nº. 107/2018 de 30/05/2018 no Departamento de Recursos Humanos, para tomar posse no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS,** sob

Regime Estatutário de Trabalho, conforme Lei Municipal nº. 148/2001 de 19/04/2001, e suas alterações, aprovado pelo Legislativo, e sancionando pelo Executivo Municipal, assim comprometendo-se a desempenhar todos os seus deveres funcionais.

Termo que assina e declara no presente, pelo qual se compromete a bem desempenhar todas as funções inerentes ao cargo e, nos termos do Edital de nº. 001/2016 de 01/12/2016 do Concurso Público, homologado pelo Decreto nº. 022/2017 de 13/03/2017 e convocado pelo Edital de nº 028/2018 de 30/05/2018, declara e se compromete ainda a entregar os documentos abaixo relacionados, bem como a comprovar os seguintes requisitos:

a) Apresentar cópia da cédula de identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

b) Comprovar ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

c) Apresentar cópia da certidão de casamento ou nascimento;

d) Apresentar cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

e) Apresentar cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

f) Apresentar cópia do cartão de identificação do contribuinte (CPF);

g) Apresentar cópia do cartão do PIS/PASEP;

h) Apresentar cópia do comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;

i) Apresentar cópia do título de eleitor;

j) Apresentar certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);

k) Apresentar certidão negativa de débitos para com o município de posse;

l) Apresentar atestado de saúde física e mental (Pré-Admissional) expedido pela junta médica oficial do município;

m) Apresentar duas fotos 3x4, coloridas e recentes;

n) Apresentar cópia do registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

o) Apresentar cópia da certidão de reservista, se do sexo masculino;

p) Apresentar cópia do comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorreu, devidamente registrado pelo MEC;

q) Apresentar declaração contendo endereço residencial;

r) Apresentar declaração negativa de acúmulo de cargo público;

s) Apresentar declaração de bens;

t) Apresentar declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

A investidura no cargo/função fica consignada no presente Termo e, nada mais havendo o que contar, assino-o em duas vias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado do Mato Grosso, aos onze dias do mês de junho de dois mil e dezoito.

JOSE ODIL DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

VANESSA RANGEL CASTRO FIDELIS

EMPOSSADO (A)

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 032, DE 8 DE JUNHO DE 2018

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no* Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, para contratação para o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprimento das vagas aos cargos autorizados pela Lei Municipal nº. 878, de 20 de fevereiro de 2018 e no edital do respectivo certame;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica (m) convocado(s) o(s) candidato(s) aprovado/classificado(s) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018, regido pelo edital nº 001/2018, abaixo nominado (s), para comparecer (em) ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital do certame para a efetiva contratação temporária ao(s) seguinte(s) cargo(s):

CARGO	NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR DE PEDAGOGIA	MARCOS JOSÉ ACRISIO	306714	16º

Art. 2º. Para serem contratados o (s) candidato(s) deverá (ão) apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório prevista no item 17.9 do edita nº. 001/2018, a seguir elencados:

I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

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

III-Certidão de casamento ou nascimento;

IV-Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

V- Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);

VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

VII-Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);

VIII- Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);

IX-Título de Eleitor;

X-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

XI- Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

XII-Duas fotos 3x4, colorida e recente;

XIII-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

XIV- Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

XV-Comprovante de Escolaridade, devendo os diplomas de conclusão de cursos serem expedidos por instituição oficial reconhecida, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, referente ao cargo que concorre;

XVI- Declaração contendo o endereço residencial;

XVII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

XVIII- Declaração de bens;

XIX-Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;

XX- Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;

XXI- Não ter infringido as leis que fundamentaram esse edital.

Art. 3º. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo fixado nesse edital perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação, conforme disposto no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 é de um ano, conforme artigo 1º, §2º da Lei Municipal nº.878, de 20 de fevereiro de 2018, contado da data de publicação do presente Decreto de Homologação, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pela cessação da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público para os cargos previstos no presente processo seletivo simplificado.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio de pórtico da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio/MT, no endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: www.amm.org.br, sendo de responsabilidade do(s) candidato(s) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 16.1 do edital nº 001/2018.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de junho de 2018.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

DECRETO N°. 061, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DESIGNA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO (FUNDEB) DE CAMPOS DE JÚLIO - MT.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) os seguintes representantes:

I-Representante do Poder Executivo Municipal

a) Titular: CINTYA VIEIRA SOUTO

b) Suplente: RICARDO WASTOWSKI PIRES

II - Representante dos professores da educação básica pública:

a) Titular CELITA DONAT

b) Suplente: MARIA DO CARMO SOUZA

III- Representante dos diretores das escolas básicas públicas

a) Titular: JOSÉ APARECIDO DA SILVA

b) Suplente: VIVIANE DA SILVA MENDES

IV - Representante dos servidores técnicos-administrativos das escolas básicas públicas:

a) Titular: ALEXANDRINA MARIA PEREIRA DE FARIAS

b) Suplente: MARCIA ALVES SOUSA LARA

V - Representante de Pais de alunos da educação básica pública:

a) Titular: SANDRA LIBERATORE ARDAIA

b) Suplente: DANIELA TROMBETA DE FREITAS

c) Titular: ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO

d) Suplente: LEILACARVALHO VIEIRA DE MEDERIOS

VI - Representante de Estudantes da educação básica pública:

a) Titular: ALINE EDINEIA DA SILVA

b) Suplente: ROSE MARY PEREIRA DOS SANTOS

c) Titular: TATIANE PASCAL DA SILVA

d) Suplente: LUCIMAR MARQUES

VII - Representante do Conselho Tutelar

a) Titular: LEILA APARECIDA MOURA

b) Suplente: JEOVANI JESUS DE SENAS

VIII- Representante do Conselho Municipal de Educação:

a) Titular: NEUZA GOUVÊA MOLEIRO

b) Suplente: MAXIMA GRAZIELLA ORTOLAN SCHMIDT

IX- Representante da Secretaria Municipal de Educação

a) Titular: MARILENE DE SOUZA

b) Suplente: ELIZA ISABEL DE ALMEIDA MOURA

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 17 de maio de 2018.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas no Decreto nº. 048 de 17 de maio de 2018

Campos de Júlio, 11 de junho de 2018

Registre-se e publique-se.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
PUBLICAR JORNAL DA AMM

A Prefeitura Municipal de Canarana, CNPJ nº 15.023.922/0001-91**,** torna público que requereu junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente de Canarana - a Licença Previa e Licença de Operação de Jazida localizada na Fazenda "BADU I", no Município de Canarana – MT.

PORTARIA Nº 294/2018.

De 08 de Junho de 2018.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fabio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, servidor **ERNANI LUIZ MÜLLER**, servidor no cargo de Fiscal Obras e Posturas, para exercer a fiscalização do Contrato referente a compra direta (dispensa de licitação), a qual originou o contrato nº 107/2018- conforme justificativa constantes nos autos.

Art. 2º **-** Nomear **JOAQUIM VALDEVINO FABIO** no cargo de Motorista Escolar, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/06/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 08 de Junho de 2018**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

ERRATA - 1º ADITIVO CONTRATO 157/2018

ONDE SE LÊ:

Data: 01/07/2018

LEIA SE:

Data: 01/06/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO N.º 034/2018

PRIMEIRO TERMO ADITIVOAO **CONTRATO N.º 034/2018**, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT E A EMPRESA**LAUDECIR SCHWARTZ-ME**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato peloPrefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, e de outro lado a empresa **LAUDECIR SCHWARTZ-ME**, inscrita no CNPJ nº 13.177.157/0001-39, estabelecida na Rua saudades, nº 157, Cidade jardim, Cidade de Canarana-MT, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **LAUDECIR SCHWARTZ**, empresário, portador do RG nº 0641954-2 SSP/MT e CPF nº 535.059.561-04**,** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo **acréscimo na prestação de serviços de locação de caminhão basculante e máquinas pesadas, com operador e demais despesas por conta do locador, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Estradas e Rodagens,** que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

Item	Quant Licit.	Quant Adit	Unid	Especificação detalhada do objeto	R$ Unit	R$ Total
01	3.100	775	Hora	**CAMINHÃO BASCULANTE** com capacidade mínima de 10 m3, diesel motor com potência mínima de 170 cv ou equivalente – **com despesas de manutenção e motorista por conta do contratado e apenas combustível por conta do município**	64,50	49.987,50
02	600	150	Hora	**PÁ CARREGADEIRA** com potencia mínima de 120 cv e capacidade na caçamba de no mínimo 1,72 m3, peso operacional mínimo de 9 ton, **com despesas de manutenção e operador por conta do contratado e apenas combustível por conta do município.**	124,50	18.675,00
03	500	125	Hora	**TRATOR DE ESTEIRAS** com potência mínima de 150 cv - **com despesas de manutenção e operador por conta do contratado e apenas combustível por conta do município**.	139,50	17.437,50
04	1.000	250	Hora	**MOTONIVELADORA** com potencia mínima de 140 cv - **com despesas de manutenção e operador por conta do contratado e apenas combustível por conta do município**.	99,50	24.875,00
05	1.000	250	Hora	**ESCAVADEIRA HIDRÁULICA SOBRE ESTEIRAS** com garra giratória de mandíbulas, peso operacional entre 22,00 e 25,50 ton, potencia líquida entre 150 e 160 cv - **com despesas de manutenção e operador por conta do contratado e apenas combustível por conta do município**	99,50	24.875,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica **acrescido um percentual no montante de 25 % (vinte e cinco por cento)** do valor global, perfazendo o valor total de **R$ 135.850,00 (cento e trinta e cinco mil, oitocentos e cinquenta reais)** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2.1 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Terceira, inciso 4.1, do contrato originário passará a ser de **R$ 679.250,00 (seiscentos e setenta e nove mil, duzentos e cinquenta reais).**

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Obas Estradas e Rodagens, a quantidade licitada constantes no contrato não foram suficientes para o atendimento das necessidades da secretaria municipal de obras na manutenção de diversas estradas rurais não pavimentadas, bem como, ruas e avenidas na zona urbana.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e ainda inciso 6.1 alínea D do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 063/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana – MT, 08 de Junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE:

LAUDECIR SCHWARTZ-ME

Laudecir Schwartz

CPF nº 535.059.561-04

CONTRATANTE

ENISIO MELATO

Portaria Nº 040/2018 de 29/01/2018

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

CPF CPF

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO N.º 117/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVOAO **CONTRATO N.º 117/2017**, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT E A EMPRESA**HEINEN E ZATTI LTDA-EPP**.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato peloPrefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, e de outro lado a empresa **HEINEN E ZATTI LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.817.700/0001-97, Inscrição Estadual nº 13230057-5, estabelecida na Rua Guarita, nº 176 - Centro, Cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **Vanir Marcos Heinen**, RG nº 760.266-9 SSP/MT e CPF nº 495.635.131-34**,** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo **acréscimo no fornecimento de equipamentos de informática,** que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

Item	Quant Licit.	Quant Adit	Unid	Especificação detalhada do objeto	R$ Unit	R$ Total
19	10	1	Unid	Notebook processador CORE I5, HD 1TB, 6GB, tela de 15.6 P - **Marca: Acer**	3.590,00	3.590,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica **acrescido um percentual no montante de 1,4862%** do valor global, perfazendo o valor total de **R$ 3.590,00 (três mil, quinhentos e noventa reais)** que passa a fazer parte integrante do processo.

2.2.1 – Com o acréscimo constante no item 2.1, a Cláusula Terceira, inciso 4.1, do contrato originário passará a ser de **R$ 245.150,00 (duzentos e quarenta e cinco mil, cento e cinquenta reais).**

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Administração, a quantidade licitada constantes no contrato não foram suficientes para o atendimento das necessidades da administração municipal.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e ainda inciso 6.1 alínea D do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 117/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana – MT, 08 de Junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE:

HEINEN E ZATTI LTDA-EPP

Vanir Marcos Heinen

CPF nº 495.635.131-34

CONTRATADA:

EDIVAN COLOMBO

Portaria n º 477/2017 de 20 de Junho de 2017

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

CPF CPF

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO N.º 144/2017

PRIMEIRO TERMO ADITIVOAO **CONTRATO N.º 144/2017**, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA - MT E A EMPRESA**MOTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – ME.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15. 023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000, representada neste ato peloPrefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, e de outro lado a empresa **MOTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 20.119.167/0001-83, estabelecida na Quadra 18, Lote 09, Sala 02 e 03, Parque real de Goiania, Estado de Goias, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por Thaissa Silva Mota, residente na Cidade de Goiania-GO, RG nº 4634785 DGPC/GO e CPF nº 004.115.491-62**,** e perante as testemunhas a final firmadas, pactuam o presente termo aditivo contrato, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo Aditivo **acréscimo no fornecimento de insumos de radiologia para o Hospital Municipal,** que passa a ser parte integrante do Contrato originário, a Cláusula Primeira – Do Objeto, conforme quantidades mencionadas abaixo:

Item	Quant Licit.	Quant Adit	Unid	Especificação detalhada do objeto	R$ Unit	R$ Total
01	15	3	CX	Filme para raio X 18x24 c/ 100 unid.	124,00	372,00
02	30	7	CX	Filme para raio X 24x30 c/ 100 unid.	208,00	1.456,00
03	30	7	CX	Filme para raio X 30x40 c/ 100 unid.	346,00	2.422,00
04	20	5	CX	Filme para raio X 35x35 c/ 100 unid.	362,00	1.810,00
05	20	5	CX	Filme para raio X 35x43 c/ 100 unid.	439,00	2.195,00
06	15	3	GL	Revelador Aut. Galão de 38 litros	504,00	1.512,00
07	15	3	GL	Fixador Aut. Galão de 38 litros	281,00	843,00

CLAUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO E DOS VALORES

2.1 - Fica **acrescido um percentual no montante de 22,9281%** do valor global, perfazendo o valor total de **R$ 10.610,00 (dez mil, seiscentos e dez reais)** que passa a fazer parte integrante do processo e com o acréscimo a Cláusula Terceira, inciso 4.1, do contrato originário passará a ser de **R$ 56. 885,00 (cinquenta e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais).**

CLAUSULA TERCEIRA - JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

3.1 – Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Saúde, a quantidade licitada constantes no contrato não foram suficientes para o atendimento das necessidades do hospital municipal na realização de raio-x.

3.2 – O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 65, inciso I, alínea b, c/c o § 1º do mesmo artigo da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e ainda inciso 6.1 alínea D do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

4.2 - Ficam observadas e mantidas, as demais Cláusulas e Condições do Contrato nº. 144/2017, desde que não contrariem o convencionado no presente Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

5.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento de aditivo contratual em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, obrigando-se ao seu fiel cumprimento.

Canarana – MT, 08 de Junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

CONTRATANTE:

MOTA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – ME.

Thaissa Silva Mota

CONTRATADA

FLÁVIO RIBEIRO PEREIRA

Portaria nº 615/2017 de 17 de Agosto de 2017

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

01:_____ 02: _____

Nome> Nome>

CPF CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 203/2018.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Artigo 1º- Fica **NOMEADA** a Senhora **ROSANA ALMEIDA DE SOUZA** no cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO** lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 11 de junho de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº204/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADA** a Senhora **DANIELLI CRISTINA CONSTANTINO DOS SANTOS,** para desempenhar a função de Fiscal de Contrato, a partir do dia 22 de maio de 2018, e o senhor CLEVERSON COELHO como seu suplente.

I – Pregão Presencial n° 25/2018

II – Contrato n° 28/2017

III – Objeto: Futura e eventual contratação de empresa para locação de tendas para atender eventos a serem realizados por diversas secretarias do Município de Carlinda –MT.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 11 de junho de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 205/2018

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO, CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

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

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **DESIGNADO** os servidores abaixo relacionados para desempenharem a função de Fiscais de Ata de Registro de Preço, a partir do dia 20 de abril de 2018 :

Secretaria de Obras

Fiscal: Jaime Zapelini

Suplente: Jose Rodrigues Dias

Secretaria de Saúde

Fiscal: Nubia Rafaela Nunes de Almeida

Suplente: Darci Marques de Brito

Demais Secretarias

Fiscal: Danielli Cristina Constantino dos Santos

Suplente: Eliane Severino de Lima

Pregão Presencial n° 13/2018 II. Ata de Registro de Preço n° 21/2018 III. Objeto: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de marmitex completa, para atender as

necessidades das secretarias do Município de Carlinda-MT. **Artigo 2º -** Revogam-se as disposições em contrário.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 11 de junho de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 161/2018.

SÚMULA: "**DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**".

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

CONSIDERANDO a Notificação Extrajudicial n.º 025/2018 de 23/04/2018;

CONSIDERANDO o Pregão Presencial n.º 061/2017 cujo objeto é *in verbis:*

"(...) *Registro de preços para futura e eventual aquisição de óleos lubrificantes e afins para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Carlinda*.**".**

CONSIDERANDO o item 13. do edital convocatório, subitem 13.4 e seguintes, a seguir transcrito:

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.4 Realizado o fornecimento a licitante vencedora deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

13.4.1. Ofício solicitando pagamento;

13.4.2. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

13.4.3. Certificado de regularidade de Situação do FGTS – CRF;

13.4.4. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

13.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TRT.

CONSIDERANDO a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 078/2017, Item 5.2, subitem 5.2.3 a seguir transcritos:

DAS OBRIGAÇÕES

5.2 – Da Detentora da Ata

5.2.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CONSIDERANDO que a NOTIFICANTE realizou aquisição de produtos junto a NOTIFICADA;

CONSIDERANDO que a NOTIFICADA emitiu os seguintes documentos: 000246964; 000247008; 000246966; 000243677; 000245590; 000245136; 000245918; 000245919; 000247535; 000248785; 000248786; 000248785; 000248382; 000250261; 000250262; 000250261; todos DANFE emitidas pela NOTIFICADA para a NOTIFICANTE;

CONSIDERANDO que em razão da ausência de certidões por parte da NOTIFICADA a NOTIFICANTE não realizou o pagamentos dos produtos adquiridos, mesmo com reiteradas cobranças face à NOTIFICADA;

CONSIDERANDO que a NOTIFICADA quedou-se inerte diante das cobranças;

CONSIDERANDO que a NOTIFICADA não respondeu aos termos da Notificação Extrajudicial;

CONSIDERANDO que o não pagamento se dá em decorrência de culpa exclusiva da NOTIFICADA;

CONSIDERANDO a Resolução de Consulta n.º 038/2005 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a seguir transcrito:

Resolução de Consulta nº 39/2008 (DOE, 25/09/2008) e Acórdão nº 1. 741/2005 (DOE, 09/11/2005). Licitação. Habilitação. Certidão negativa de débito. Exigência da CND do INSS. Outros documentos. *Independentemente do valor a ser adquirido e de outros requisitoslegais, a Administração Pública deverá sempre exigir a Certidão Negativa deDébitos do INSS e FGTS, quando se tratar de aquisição de pessoa jurídica,sendo que a exigência dos demais documentos de habilitação ocorrerá deacordo com as regras estabelecidas na Lei de Licitações, dependendo daspeculiaridades do objeto a ser licitado*.

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO nos termos dos artigos 77, 78 e incisos, 86 e 87 todos da Lei Federal n.º 8.666/93 face **AGUILERA AUTO PEÇAS LTDA,**. pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 37.525.771/0010-01, sito Av. Ludovico da Riva Neto, 1150, Centro, CEP 78580-000, Alta Floresta-MT.

Art. 2º - Indicando os servidores membros da Comissão Processante Permanente instituída pela Portaria Municipal n.º 101/2017, alterado pelo Decreto nº 217/2017, Mario Toshio Kamazaki, José Roberto Teixeira e Cleverson Coelho, sob a presidência do primeiro indicado.

Art. 3º - Dispensar os Servidores ora designados de suas atividades funcionais apenas nos horários de trabalho de coleta de provas e para elaboração de relatório final.

Art. 4º - A presente Comissão ficará vinculada à Secretaria de Administração.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogase as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 11 de junho de 2018.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

LEI N.º 858/2018

LEI N.º 858/2018.

Autor: Mesa Diretora da Câmara

SÚMULA: AUTORIZA O PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL A FAZER A DOAÇÃO DE UM VEÍCULO GOL, ANO 2012 DE COR BRANCA AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MABEL DE FATIMA MELANEZI ALMICI, Prefeita Municipal de Castanheira, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a fazer a doação de um Veículo marca Volkswagen, modelo Gol, cor branca a gasolina, ano 2012, modelo 2013, Placa OBI-9257, Chassis nº 9BWAA05W4DP082462 em bom estado de funcionamento ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2.º As despesas de transferência ficarão a cargo do Poder Executivo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Castanheira/MT, 11 de Junho de 2018.

MABEL DE FATIMA MILANEZI ALMICI

PREFEITA MUNICIPAL

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP N.º 041/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

O Pregoeiro torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 41//2018**, do **TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM",** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA - MT.,** e sagrou-se vencedora a empresa **ALEX DA S. SANTOS EIRELI** inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 25.064.843/0001-82** no valor global de **R$ 13. 636,00 (Treze mil seiscentos e trinta e seis reais)**.

Castanheira - MT, **12** de **Junho** de **2018.**

Wilson Vieira

Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP N.º 039/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

O Pregoeiro torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 39/ 2018**, do **TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM",** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS ATRAVÉS DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS NA SECRETARIA DE VIAÇÃO E URBANISMO NO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT, CUJA ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS ENCONTRAM-SE NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS** e sagraram-se vencedores as empresas: **LEANDRO OSVALDO LAURENTI 01952133190** devidamente inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 30.545.812/0001-83no valor total de R$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais), a empresa LUIZ FREIRE LIRA 91870771168 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 18.621.703/ 0001-00 no valor total de R$ 15.400,00 (Quinze mil e quatrocentos reais), a empresa FERNANDO DE BARROS SANTOS 03297018194 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.567.370/0001-76 no valor total de R$ 16.100,00 (Dezesseis mil e cem reais), a empresa ADEMILSON FRANCISCO SERVINO DA SILVA 01954158173 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.566.667/0001-17 no valor total de R$ 16.100,00 (Dezesseis mil e cem reais), a empresa MATHEUS ISRAEL GONÇALVES 06291876140 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.542.869/0001-29 no valor total de R$ 7.700,00 (Sete mil e setecentos reais), a empresa ALEX SANDRO KEGLER ANGELO 02850682101 inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 27.232. 194/0001-07 no valor total de R$ 11.200,00 (Onze mil e duzentos reais) e a empresa PAULO FLAUSINO GONÇALVES 83579753134, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 30.544.755/0001-18 no valor total de R$ 12. 600,00 (Doze mil e seiscentos reais)**.

Castanheira - MT, **12** de **Junho** de **2018.**

Wilson Vieira

Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP N.º 040/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

O Pregoeiro torna público o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 40//2018**, do **TIPO "MENOR PREÇO POR ITEM",** objetivando a **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) MICRO-ONIBUS NOVO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA – MT.,** não houve proposta eo certame foi declarado deserto.

Castanheira - MT, **12** de **Junho** de **2018.**

Wilson Vieira

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

PORTARIA N.º 008/2018/GAB/PAD

PORTARIA N.º 008/2018/GAB/PAD

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 006/2018/ GAB/PAD.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de CHAPADA DOS GUIMARÃES, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a impossibilidade do cumprimento do primeiro prazo determinado para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 006/2018/GAB/PAD,

RESOLVE:

Art. 1. Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 19 de maio de 2018, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria nº 006/2018/GAB/PAD.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 19 de maio de 2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 07 de junho de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 27/2017

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 27/2017, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT** e a Empresa **TERRA VERMELHA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME**, na forma e condições seguintes.

Aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, foi celebrado o presente Termo Aditivo de Contrato, tendo de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES – MT,** inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.507.530/0001-19, com sede na Rua Tiradentes, nº 166, Centro, neste ato representado por pela sua Prefeita, a Srª. **THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA,** brasileira, viúva, enfermeira, portadora do documento de Identidade n.º 303000 SSP/MT, e inscrita no CPF n.º 171.785.171-15 e pelo **SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO,** neste ato representado por seu(ua) Secretário(a) **Sr(ª). JORGE LUIZ MARTINS DEFANTI,** portador da Carteira de Identidade RG n° 1034036-0 SSP/MT e CPF/ MF sob o n° 357.699.639-72**,** doravante denominada **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa**, TERRA VERMELHA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.591.765/0001-50, estabelecida a Rua José Rabello Leite, n.º 678, bairro Santa Rosa, cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo Sr. Delcindo Mendes da Fonseca Junior, portador do CI-RG n.º 13320327 SSP/ MT e CPF n.º 017.607.231-42 denominada **"CONTRATADA",** ajustam entre si o termo aditivo contratual, alterando as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES E PRORROGAÇÕES

1.1. Fica aditado a Cláusula Terceira do Contrato Principal.

1.2. A **prorrogação do prazo de vigência do mencionado contrato e seus aditivos para 19/12/2018**, ou até a Contratação de empresa habilitada por meio de processo licitatório a ser executado o mesmo objeto. Terá início o presente Termo Aditivo a partir de 18/05/2018, podendo ser prorrogado por igual período ou estendido o período aqui estabelecido, no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

1.3. Fica aditado a cláusula Segunda do Contrato Principal, passando a vigorar com a seguinte redação:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO MENSAL					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID**	**QTDE**	**VALOR UNIT R$**	**VALOR TOTAL (MÊS) R$**
01	Locação de caminhão tipo compactador de lixo, ano 2014, com combustível e motorista por conta do **CONTRATANTE** e **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA** por conta do **CONTRATADO**.	UND	2	18.000,00	36.000,00

1.3.1. Na Manutenção Preventiva estará incluída também a lavagem e higienização do veículo a cada 15 (quinze) dias. **1.3.2.** A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva ou corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, salvo por motivo justificado acatado pela Administração. **1.3.3.** A CONTRATADA disponibilizará um veículo adicional pelo período de 15 (quinze) dias, durante o Festival de Inverno de Chapada dos Guimarães/MT, sem custos adicionais. **1.3.3.1.** No caso da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Meio Ambiente optar pelo veículo adicional em outra data comemorativa da cidade que não seja o Festival do Inverno, deverá comunicar a Contratada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA BASE LEGAL

2.1. O presente Termo Aditivo tem por fundamento o disposto no art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, com a presença do interesse público e a conveniência administrativa, em face de se tratar de atividade essencial à Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO

3.1. As demais Cláusulas e dispositivos do Contrato Principal e seus Aditivos continuam inalteradas, ratificando-o, no todo, para todos os fins e efeitos.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4.1. Fica eleito o foro da Comarca de Chapada dos Guimarães com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do Presente Contrato, quando não resolvidas por meios administrativos e amigáveis.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo n.º 27/2017, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma da Lei n.º 8.666/93, ratificando todas as demais Cláusulas do contrato primitivo.

Chapada dos Guimarães – MT, 18 de maio de 2018.

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

Thelma Pimentel Figueiredo de Oliveira - Prefeita Municipal

Contratante

Jorge Luiz Martins Defanti

Secretário de Municipal de Turismo

Contratante

Renato de Almeida Orro Ribeiro

Procurador Geral do Município - OAB/MT nº 11.055

TERRA VERMELHA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

EIRELI - ME

CNPJ n.º 20.591.765/0001-50

Contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Da publicação da Dispensa n° 017/2018, Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, AMM, na data de 08 de JUNHO de 2018, Ano XIII, Edição nº 2.995, Página nº 111: Onde se lê: R$ 6.900,32(seis mil e novecentos reais, e trinta e dois centavos) Leia-se corretamente: R$ 6.359,52 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e dois centavos).

Claudia, 11/06/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2018

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **ZULEMA DRESCH CORÁ COMÉRCIO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.873.

611/0001-68, e Inscrição Estadual n.º 13.230.515-1, estabelecida a Rua P, snº, Quadra 15, Lote 09, Habitar Brasil, Cláudia/MT, neste ato representada pela Srª. **Zulema Dresch Corá,** portadora do RG n.º 2661995-4 SEJSP/MT e CPF n.º 567.206.531-72,, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantidades e valores:

ITEM	COD.TCE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VL. UNITÁRIO	VL. GLOBAL
02	343519-9	CESTA BÁSICA "TIPO II"	Und.	500	R$ 88,90	R$ 44.450,00
					VALOR TOTAL:	R$ 44.450,00

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 11/06/2018 até 10/06/2019.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018,** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal e entrega dos itens.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada.

4.2Os itens registrados através deste Pregão Presencial deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados e no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, após solicitação da Secretaria responsável.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "**PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. Apresente Ata de Registro de Preços poderá será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8. 666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018,** bem como a proposta da empresa **ZULEMA DRESCH CORÁ COMÉRCIO**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 11 DE JUNHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

ZULEMA DRESCH CORÁ COMÉRCIO

Zulema Dresch Corá

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

_____

Nome: Thiago Bianchin Silva

CPF: 046.300.551-18

_____

Nome: Tattiely Thais De Almeida

CPF: 048.884.441-02

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 042/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 042/2018.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **ALTAMIR KURTEN,** brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786.169-00, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **LOURDES GASSEN-ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 11.906.099/0001-01 e Inscrição Estadual n.º13.593.210-6 estabelecida a Avenida Juscelino Kubitschek, CHACARA, n.º 044 bairro, ZONA RURAL, cidade de CLÁUDIA-MT, neste ato representada pela Srª LOURDES GASSEN, portadora do CIRG n.º 13/R-1.417.415 SSP/SC e CIC n.º 440.815.960-34 doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 024/2018**, 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:

1 - DO OBJETO:

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MARMITEX PARA FUNCIONÁRIOS A SERVIÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CLÁUDIA/MT, sendo na oportunidade registrados o seguinte item e valores:

ITEM	COD.TCE	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
01	0007576	MARMITEX	3.055	14,30	R$ 43.686,50
		VALOR TOTAL			R$ 43.686,50

2 - DOS PRAZOS:

2.1 As produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias Municipais.

2.2 Quando solicitado, o licitante vencedor deverá entregar os produtos licitados no **prazo máximo de 03 (três) horas, contados do momento da solicitação** do Departamento competente.

2.2.1 Eventualmente, os produtos poderão ser retirados diretamente no estabelecimento da licitante vencedora.

2.3 Os produtos deverão ser entregues sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura, no local indicado pela Secretaria solicitante, no prazo acima detalhado, conforme quantidade determinada na solicitação.

2.4 A entrega deverá estar em conformidade com o requerido pela Secretaria interessada, sendo somente aceito após a verificação do cumprimento das especificações contidas neste edital.

2.5 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

2.5.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.6 O objeto licitado somente será adquirido se houver a eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT.

3 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

3.1 Os pagamentos serão efetuados após a comprovação da entrega das mesmas licitadas, em até 30 (trinta) dias.

3.2 O Detentor da Ata deverá encaminhar as Notas Fiscais ao Departamento Competente que as receberá provisoriamente, para posterior comprovação de conformidade dos produtos de acordo com a especificação constante do edital e da proposta apresentada, bem como da comprovação da quantidade e qualidade dos produtos mediante recibo.

3.3 Nenhuma fatura que contrarie as especificações contidas nas propostas será liberada antes de executadas a devida correção e antes que seja apresentada a comprovação do cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigidas.

3.4 Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

4 -DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DAS MARMITEX:

4.1 Os produtos serão entregues de forma parcelada no decorrer dos 12 (doze) meses, devendo sempre obedecer o prazo previsto no item 2.2.

4.2 Os produtos deverão ser entregues sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura, **após cada solicitação** da Secretaria interessada.

5 – DO REAJUSTAMENTO:

5.1 Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo mudanças nas medidas econômicas do Governo Federal.

5.1.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, ser refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes de comum acordo, com base no artigo 65, II “d”, da Lei de Licitações (Lei Federal n° 8. 666/ 93) buscarão uma solução para a questão. Durante as negociações, a empresa contratada em hipótese alguma poderá paralisar o fornecimento de produtos.

6 - DAS OBRIGAÇÕES/RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA:

6.1 Entregar os produtos licitados parceladamente no decorrer dos 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, nas condições e prazos exigidos;

6.2 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto desta licitação, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Município de Cláudia – MT;

6.3 Responsabilizar pelos prejuízos causados ao Município de Cláudia - MT ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos.

7 - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

7.1 Utilizar-se dos produtos e realizar sua análise quanto à quantidade e qualidade;

7.2 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital;

7.3 Informar à Detentora da Ata o nome do funcionário responsável pela assinatura das Ordens de Fornecimento.

8 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias consignados no Orçamento desta Prefeitura, e serão empenhadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Cláudia.

9 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

9.1 O presente instrumento é regido pela Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, e legislação complementar, bem como pelas cláusulas e condições constantes do **PREGÃO Nº 024/2018– REGISTRO DE PREÇOS.**

10 – DO FORO:

10.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes desta ata, elegem as partes o foro da Comarca de Cláudia - MT, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

CLÁUDIA-MT 11 de JUNHO de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

LOURDES GASSEN-ME

EMPRESA DETENTORA DA ATA

LOURDES GASSEN

CNPJ: 11.906.099/0001-01

Testemunhas:

_____

Nome: Thiago Bianchin Silva

CPF: 046.300.551-18

_____

Nome: Tattiely Thais De Almeida

CPF: 048.884.441-02

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia, de um lado o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.310.499/0001-04, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Srº. ALTAMIR KURTEN, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade Nº 1815705 SSP/MT e inscrito no CPF: Nº 403.786. 169-00, doravante denominado **"MUNICÍPIO"**, e do outro lado a empresa **M L TRENTO MERCADO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.356.823/0001-10 e Inscrição Estadual n.º. 13.493.866-6 estabelecida a Rua Santa Lucia, Quadra 06, Lote 02, bairro Habitar Brasil, cidade de Cláudia/MT, neste ato representada pela Srª. **Maira Luiza Trento**, portadora do CIRG n.º 7.620..814-0 SESP/PR e CPF n.º 030.042.889-82, doravante denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/2002, e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial e Registro de Preços no Município de CLÁUDIA e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS PARA A POPULAÇÃO CARENTE DO MUNICÍPIO, ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, sendo na oportunidade registrados os seguintes itens, quantidades e valores:

ITEM	COD.TCE	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VL. UNITÁRIO	VL. GLOBAL
01	0000822	CESTA BÁSICA "TIPO I"	Und.	500	R$ 65,00	R$ 32.500,00
					VALOR TOTAL:	R$ 32.500,00

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 – A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de 11/06/2018 até 10/06/2019.

2.2 - Nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Cláudia não será obrigado a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os materiais referidos na cláusula primeira, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018,** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO

3.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da nota fiscal e entrega dos itens.

3.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.3- Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.4- As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.5- O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.6- Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA E DO PRAZO

4.1 As entregas serão feitas de forma parcelada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, através de Solicitação, Pedido ou Autorização de fornecimento na quantidade solicitada.

4.2Os itens registrados através deste Pregão Presencial deverão ser entregues nas quantidades solicitadas, nos locais indicados e no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, após solicitação da Secretaria responsável.

4.3 A ata de registro de preços terá validade 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

4.3.1 As vigências da Ata de Registro de Preços e dos contratos administrativos dela derivados são autônomas e independentes entre si. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.

4.4 Os itens licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Do Município:

5.1.1- Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;

5.1.2- Aplicar à detentora da Ata penalidades, quando for o caso;

5.1.3- Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;

5.1.4- Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.1.5- Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção.

5.1.6- Conferir e Fiscalizar a execução ou aquisição do objeto licitado.

5.2 - Da Detentora da Ata:

5.2.1- Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;

5.2.2- Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos;

5.2.3- Manter, durante a validade da Ata, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4- Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

5.2.5- Fornecer o objeto nos termos estipulados na proposta preços e edital de licitação.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - Os contratos de aquisição decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa pela detentora.

6.2 - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho ou Nota de Autorização de Despesa.

6.4 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1- Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a detentora da Ata às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 7.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 - Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.1.1 - Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

8.3 - O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.4 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.5 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou lote visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.6 - Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.7 - Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.8 - Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.8.1 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.9 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.10 - Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.12 - Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA NONA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – A presente ata poderá ser cancelada pelo MUNICÍPIO, de comum acordo, sem ônus, que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 30(trinta) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pelo "**PROMITENTE FORNECEDORA"**, sendo reconhecido o direito de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93 e ainda, unilateralmente pelo MUNICÍPIO.

9.2. Apresente Ata de Registro de Preços poderá será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.2.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.2.2 - a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.2.3 - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.2.4 - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.2.5 - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.2.6 - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.

9.4 - Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8. 666/93.

9.4.1 - A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada á Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - As aquisições dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOORÇAMENTO

11.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2018**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

13.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata: o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 022/2018,** bem como a proposta da empresa **M L TRENTO MERCADO**, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

14.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Cláudia – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Cláudia – MT, 11 DE JUNHO DE 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

M L TRENTO MERCADO

Maira Luiza Trento

EMPRESA/PROMITENTE FORNECEDORA

Testemunhas:

_____

Nome: Thiago Bianchin Silva

CPF: 046.300.551-18

_____

Nome: Tattiely Thais De Almeida

CPF: 048.884.441-02

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018 REGISTRO DE PREÇOS

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que a empresa **MARCOS JOSÉ DA SILVA-SPORTS,** sagrou-se vencedora do processo de Licitação em referência, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARBITRAGEM PARA EVENTUAIS JOGOS A SEREM REALIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.** Cláudia/MT, 11 de Junho de 2018.

Altamir Kurten

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

DECRETO MUNICIPAL Nº 1596, DE 05 DE JUNHO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL Nº 1596, DE 05 DE JUNHO DE 2018.

“Dispõe sobre nomeação do servidor em Cargo de Comissão, de livre nomeação e exoneração e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Cocalinho, Estado Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e pelo Artigo 37, Inciso II da Constituição Federal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado o servidor em cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

a) **EDSON BRASIL DOS SANTOS,** portador da CI-RG nº 12910210 SSP-MT e CPF sob o nº 784.860.411-04, nomeado no cargo comissionado de **Motorista de Representação.**

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

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PREFEITURA DE COLIDER/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2018 - SRP

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, com data de abertura prevista para o dia **26 de Junho de 2018, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de assessoria, consultoria e fornecimento de licenças de uso de sistema de gestão educacional e arquivo digital para a secretaria municipal de educação de Colider/MT, incluindo a conversão, migração, implantação e customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Colider-MT, Sito na Travessa dos Parecis Nº 85, Setor Leste, Colider-MT e no site www.colider.mt.gov.br (Ícone: Portal Transparência).

Colider/MT, 11 de Junho de 2018.

DEVANIL OLIVEIRA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 775 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 775 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula: “Altera a redação do artigo 1º e revoga o Artigo 4º da Lei nº 730/2017 e dá outras providências”.

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, 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 A redação do artigo 1º da Lei nº 730 de 17 de novembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 1° - *Fica criada no âmbito do Executivo Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, a Comissão de Fiscalização e Recebimento de Obras Públicas – CFROP, cujas atribuições serão disciplinados por esta lei.*

Art. 2º Fica revogado o artigo 4º da Lei nº 730 de 17 de novembro de 2017.

Art. 3º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário**.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 776 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 776 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula: "Acrescenta atribuição a atividade do cargo de Fiscalização Municipal, contida no inciso VI do artigo 9º da Lei Municipal n. 500/2011 e dá outras providências".

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, 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 A redação do inciso VI do artigo 9º da Lei nº 500 de 02 de junho de 2011, passa a vigorar com a seguinte alteração:

VI – Fiscalização Municipal: Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes e exige conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação, **bem como realizar o lançamento do crédito tributário**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 777 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 777 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula:"Autoriza abertura de crédito adicional especial no valor de até R$ 2.373,98(dois mil trezentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos), no orçamento do Município e dá outras providências".

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um credito adicional especial, nos termos do Art. 41, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, para inclusão de Fontes de Recursos em dotação consignada no Orçamento vigente, **no valor de até R$ 2.373,98(dois mil trezentos e setenta e três reais e noventa e oito centavos)**, à seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	CATEGORIA	VALOR	FONTE
11.001.23.695.0018.1059 – Const. Espaços, Festivais de Pesca / Demais Eventos	**3.3.90.39.00**	**2. 373,98**	**100**

Art. 2º - Para fazer face ao crédito autorizado no Artigo Anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial da dotação abaixo conforme Art. 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	CATEGORIA	VALOR	FONTE
11.001.23.695.0018.1059 – Const. Espaços, Festivais de Pesca / Demais Eventos	**4.4.90.51.00**	**2. 373,98**	**100**

Art. 3º - O valor autorizado nesta Lei será suplementado através de decreto emitido pelo Poder Executivo.

Art. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 778 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 778 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula:"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E PARA INCLUSÃO DE FONTES DE RECURSO NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um credito adicional especial, nos termos do Art. 41, Inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, para inclusão de Fontes de Recursos em dotação consignada no Orçamento vigente, no valor de até R$ 220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), à seguinte rubrica orçamentária:

DOTAÇÃO A SUPLEMENTAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO	CATEGORIA	VALOR	FONTE
11.001.23.695.0018.1059 – Const. Espaços, Festivais de Pesca / Demais Eventos	**3.3.90.39.00**	**220. 000,00**	**124**

Art. 2º - Para fazer face ao crédito autorizado no Artigo Anterior serão utilizados recursos provenientes de excesso de arrecadação, proposta nº 0715-2018, Secretária de Estado Desenvolvimento Econômico - SEDEC, nos termos do Art, 43, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei 4.320/64.

Art. 3º - EstaLeiserá regulamentada através de decreto do Executivo.

Art. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogando-se as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE Nº 244/2018

TERMO DE POSSE Nº 244/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de Junho do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, nº 116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF nº 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 09, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR LEILA EGGERT,** Brasileiro(a), Casado(a), residente e domiciliado(a) na Av do Contorno, nº1170, Bairro Centro - CEP: 78.335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF nº 040.637.571-29 RG nº 2300710-9 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **RECEPCIONISTA-SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 1º lugar, **RECEPCIONISTA-SEDE** 40 horas semanais, com a pontuação 74,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Inicio do efetivo exercício funcional: **11/06/2018.**

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

LEILA EGGERT

CPF Nº 040.637.571-29

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 774 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 774 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula: "*Altera o inciso IV do artigo 48 da Lei Municipal n. 663, de 19 de outubro de 2016 que Dispõe sobre a Reestruturação o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Colniza/MT e, dá outras providências*".

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, 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 A redação do inciso IV do art. *48 da Lei Municipal n. 663, de 19 de outubro de 2016*, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 48. .....

IV - de uma contribuição mensal do Município, incluídas suas autarquias e fundações, definida na reavaliação atuarial igual a 15,35% (quinze inteiros e trinta e cinco centésimos por cento) calculada sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos, compreendendo: 12,67% (doze inteiros e sessenta e sete centésimos por cento) relativo ao custo normal e 2,68% (dois inteiros e sessenta oito centésimos por cento) referentes à alíquota de custo especial amortizada em parcelas constantes, nos termos do Anexo I desta Lei.

Art. 2º Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, realizado em ABRIL/2018.

Art. 3º A contribuição previdenciária prevista no inciso IV do art. 48 na redação dada por esta lei será exigida a partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta lei.

Art. 4º Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, respeitado o disposto no artigo anterior.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 779 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 779 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula:"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE COLNIZA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

DOS OBJETIVOS

Art.1º. Fica criado o Fundo Municipal de Educação do Município de COLNIZA-MT que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações de manutenção e desenvolvimento do Ensino conforme art. 212 da Constituição Federal bem como incrementar medidas que promovam o aumento de ingressos financeiros para a Educação Básica Municipal, executadas ou Coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, que compreendem:

I - Execução de projetos, programas e ações voltados ao (a):

a) desenvolvimento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle da educação;

b) investimento na formação continuada de professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação;

c) construção, manutenção, aquisição, locação de imóveis que venham a integrar a Rede Municipal de Ensino ou unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

d) aquisição de materiais didáticos e equipamentos para melhoria do ensino;

e) provimento de alimentação escolar.

f) Aquisição, manutenção do transporte escolar e veículos a serviço da Secretaria Municipal de Educação;

II - Pagamento de vencimentos e gratificações dos profissionais de educação.

III - Aquisição, desenvolvimento, criação e aplicação de novas tecnologias e metodologias voltadas ao ensino e à modernização da gestão da educação.

IV - Melhoria tecnológica na área de administração de recursos humanos ligados à área da educação.

V - Prestação de serviços de terceiros na elaboração ou execução de projetos específicos na área de educação.

VI – Atendimento Educacional Especializado a todos os alunos que necessitam deste atendimento independentemente de sua especialidade;

VII – Oferta à Educação de jovens e adultos;

VIII- Programas e projetos pedagógicos conveniados;

DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art.2º. São atribuições do Gestor do Fundo Municipal de Educação, entre outras:

I - Gerir o Fundo Municipal de Educação, estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos e exercer o controle da execução orçamentário-financeira;

II - Acompanhar, avaliar e decidir sobre as ações previstas no Plano Municipal de Educação;

III - Manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados ao Fundo Municipal de Educação, referente a empenhos, liquidação, pagamento das despesas e recebimento das receitas;

IV - Prestar contas, no prazo legal, da aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Educação;

V - Firmar convênio, contratos e termos de ajustes, inclusive de empréstimos, juntamente com o PREFEITO Municipal, referente a recursos a serem administrados pelo FME;

VI - Coordenar e controlar os convênios e contratos relacionados às ações e serviços realizados com recursos do Fundo Municipal de Educação;

VII - Gerenciar os bens patrimoniais adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Educação.

VIII - Submeter ao Conselho Municipal de Educação o plano de aplicação a cargo do FME, em consonância com o Plano Municipal de Educação do Município de COLNIZA-MT e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;

IX – Responder perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos de controle pela gestão do órgão.

X – Submeter ao Conselho Municipal de Educação as demonstrações contábeis de receita e despesa do FME;

XI - Encaminhar ao Tribunal de Contas, juntamente com os demonstrativos do município, as demonstrações contábeis.

XII - Assinar transações financeiras juntamente com o responsável pela Tesouraria;

XIII - Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FME;

Art. 3°. O Fundo Municipal de Educação terá natureza contábil e será gerido pela Secretaria Municipal de Educação, órgão da administração pública municipal, através de seu secretário municipal de educação que será o presidente, sob a orientação do Conselho Municipal de Educação e Conselho do FUNDEB.

Parágrafo Único - O orçamento do Fundo Municipal de Educação- FME integrará o orçamento geral do município.

DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art.4º - Constituem receitas do Fundo Municipal de Educação:

I – recursos provenientes das transferências do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;

III – produto de convênios firmados com outras entidades financeiras;

IV – Recursos a que se referem os incisos I, II e III do Art. 155; Inciso II do caput do Art. 157; inciso II, III e IV do caput do Art. 158; e as alíneas a e b do inciso I e inciso II do caput do Art. 159 da Constituição Federal.

§ 1º - Os recursos do Fundo serão repassados automaticamente para conta vinculada ao respectivo Fundo, instituídas para esse fim e mantidas na instituição financeira oficial, sendo a movimentação dos recursos realizadas exclusivamente de forma eletrônica, por meio de sistema específico disponibilizado pelas Instituições Financeiras, que identifique a finalidade do gasto de acordo com especificações estabelecidas pelo Ministério de Educação, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, devidamente identificados, ficando expressamente vedada a movimentação financeira dos recursos por meios diversos do previsto neste artigo, de acordo com a regulamentação da Portaria Conjunta FNDE nº 2 de 15 de Janeiro de 2018.

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 5º O orçamento do Fundo Municipal de Educação integrará o orçamento do Governo Municipal, em obediência ao princípio da unidade.

Art. 6º. Os recursos consignados na Lei de Orçamento para o exercício de 2018, à Unidade Educação e Projetos e Atividades vinculados à Educação, ficam transferidos para o Fundo Municipal de Educação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º - O Fundo Municipal de Educação terá vigência ilimitada.

Art. 8º -O Secretário Municipal de Educação editará os atos necessários ao cumprimento das disposições contidas nesta Lei.

Art. 9º - As contas e os relatórios do gestor do Fundo Municipal de Educação serão submetidos à apreciação dos conselhos existente na Secretaria Municipal de Educação mensalmente, de forma sintética e, anualmente de forma analítica.

Art. 10º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, entendidos como balancetes de receita e de despesa do Fundo Municipal de Educação e relação dos pagamentos efetuados com recursos do Fundo.

Art. 11 - A organização interna e o funcionamento do FME, deverão ser definidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na da de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 002/2018

Procedimento: 24.690/2018

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRONICO RE-

GISTRO DE PREÇOS. A presente licitação tem porobjeto o**REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE COLNIZA/MT, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.**Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, 142/2015 subsidiariamente, a Lei nº. 8. 666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **25 de junho de 2018, às 09h00min (nove) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. Tarumã 116 Centro, Colniza - MT. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via e-mail: licitacao@colniza.org** a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. Este setor de licitação não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone **(066) 3571- 1000.**

Colniza – MT, 11 de Junho de 2018.

Mauricio R. V. de Jesus

Pregoeiro Oficial

ASSESSORIA JURIDICA
LEI Nº 773 DE 11 DE JUNHO DE 2018

LEI Nº 773 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Sumula: "Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências".

O Sr. CELSO LEITE GARCIA, Prefeito do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

Art. 1º - Fica o poder executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar, nos termos do artigo 41, inciso I da Lei 4.320/64, no valor de R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias dispostas no orçamento vigente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CATEGORIA	VALOR
06.002.12.361.0004.2020 – Manut. do Fundo Municipal de Educação	**3.3.70.41.00**	**190. 000,00**

Art. 2º - Para fazer face ao Crédito Autorizado no Artigo anterior desta Lei serão utilizados os recursos provenientes da anulação parcial da dotação abaixo relacionada consignada no orçamento vigente, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320/64,conforme discriminado:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CATEGORIA	VALOR
06.002.12.361.0021.1012– Const. Amp. Ref. de Escolas Creches e Biblioteca	**4.4.90.51.00**	**190. 000,00**

Art. 3º - O valor autorizado nesta Lei será suplementado através de decreto emitido pelo Poder Executivo.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, em 11 de junho de 2018.

CELSO LEITE GARCIA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE Nº 243/2018

TERMO DE POSSE Nº 243/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de Junho do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, nº 116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF nº 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 011, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR ROSELI ANDRADE DOS SANTOS,** Brasileiro(a), Casado(a), residente e domiciliado(a) na Rua Cacoal, nº0, Bairro Castelo do sonho - CEP: 78.335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF nº 020.166. 941-22 RG nº 1980969-7 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL-SEDE** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 42º lugar, **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL-SEDE** 30 horas semanais, com a pontuação 67,0 pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Inicio do efetivo exercício funcional: **12/06/2018.**

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

ROSELI ANDRADE DOS SANTOS

CPF Nº 020.166.941-22

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

ADMINISTRATIVO
TERMO DE POSSE Nº 242/2018

TERMO DE POSSE Nº 242/2018

TERMO DE NOMEAÇÃO E POSSE EM CARGO PÚBLICO

(Concurso Público nº 001/2017)

Aos 11 (onze) dias do mês de Junho do ano de 2018 (dois mil e dezoito), o **MUNICÍPIO DE COLNIZA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Tarumã, nº116, na Cidade de Colniza- MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.213.687/0001-02, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **CELSO LEITE GARCIA**, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado neste município, portador da Carteira de Identidade RG nº 22.571.065-1 SSP/SP e CPF/MF nº 113.284.058.93, em conformidade com a classificação final do Concurso Público 2017 e Edital de Convocação nº 011, com fundamento no DECRETO Nº 092/GP/2017, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017 que homologou o concurso nº 001/2017, e, ainda, com fundamento no art. 23, 24 da Lei 499/2011, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município De Colniza – MT que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais c/

c inciso X, do art. 80 da Lei Orgânica do Município e inciso II do Art. 37 da CF/88 resolve **NOMEAR DIEMES RAONE SANTOS AGUIAR,** Brasileiro(a), Solteiro(a), residente e domiciliado(a) na BR-174, km 27, P.A Escol Sul, CEP: 78335-000, Colniza/MT, portador(a) do CPF nº 058.059.171-90 RG nº 2675558-0 SSP/MT, para a investidura no cargo efetivo de **VIGIA-ESCOLA RURAL TANCREDO NEVES** pela aprovação no concurso público nº 001/2017, classificado(a) em 2º lugar, **VIGIA-ESCOLA RURAL TANCREDO NEVES** 40 horas semanais, com a pontuação 72,5pts; concurso Homologado pelo Ato Administrativo - Decreto nº 092/GP/2017, de 26 de outubro de 2017 e disponibilizado no Diário Oficial dos Municípios de 27 de Outubro de 2017. Tendo sido prestado o compromisso de exatidão no cumprimento dos deveres, bem como estrita observância a Lei Municipal nº. 499/2011, em especial Arts. 138, 139 e 140, às normas vigentes e a entrega de toda documentação exigida no Edital e na atual legislação.

Inicio do efetivo exercício funcional: **12/06/2018.**

CELSO LEITE GARCIA

PREFEITO MUNICIPAL

DIEMES RAONE SANTOS AGUIAR

CPF Nº 058.059.171-90

Registrado e publicado por afixação em local público de costume, conforme autorização Lei Municipal n.º 012/2001 de 26/01/2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO TERMO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

TERMO DE ANULAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE COMODORO, ESTADO DO MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, vem pelo presente anular o Pregão Presencial nº. 038/2018, referente**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por vício de ilegalidade, sendo anulado o presente processo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COMODORO, 08 de Junho de 2018.

JEFERSON FERREIRA GOMES

Prefeito Municipal

EXTRATO TERMO DE ERRATA AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO/MT

TERMO DE ERRATA

Foi publicado no dia 07 de junho de 2018, na página 167 do Diário Oficial dos Municípios AMM, o Extrato de Aviso de Resultado de Licitação Pregão Presencial nº 034/2018,

Onde se lê:

C L TRANSPORTES E LOCAÇÕES LTDA- ME

Leia-se:

C L CONSTRUTORA E TRANSPORTADORA LTDA

Comodoro – MT, 11 de Junho de 2018

Aryadne Guilherme da Silva

Pregoeira

EXTRATO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2018

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 08/06/2018 às 11:00 horas, na modalidade de Pregão Presencial EDITAL n° 039/2018, tendo como objeto: **LOCAÇÃO DE UM ÔNIBUS PARA USO GERAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO MUNICIPIO DE COMODORO-MT,** consagraram-se vencedoras as empresas licitantes**: ENILSON GONÇALVES MOURA - ME**

Comodoro – MT, 08 de Junho de 2018.

ARYADNE GUILHERME DA SILVA

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 259/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 259/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 15/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 01/05/2018 a 18/08/2018 a servidora pública municipal GERACINA MARTINS DA SILVA, matricula 000207, efetiva no cargo de PROFESSOR DE NIVEL MEDIO/MAGISTERIO, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO/ESCOLA MUNICIPAL CENTRAL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 260/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 260/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 08/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 20/04/2018 a 24/05/2018 a servidora pública municipal ELIDE SILVA DA CRUZ, matricula 000398, efetiva no cargo de PROFESSOR DE NIVEL MEDIO/MAGISTERIO, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 20/04/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 261/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 261/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 22/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 20/05/2018 a 29/06/2018 a servidora pública municipal ISABEL CARDOSO NERES, matricula 000930, efetiva no cargo de TECNICO DA SAUDE/ENFERMAGEM, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/ HOSPITAL MUNICIPAL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 20/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 236/2018 DE 17 DE MAIO DE 2018.

Portaria 236/2018 de 17 de Maio de 2018.

DESIGNA SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS POR INTERMÉDIO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO: a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar para exercer as funções de FISCAL DE CONTRATO celebrado pelo município por intermédio da secretaria e unidade de atendimento descrito abaixo o servidor público municipal JOSÉ MACIEL SILVA SENA, matricula 013071, comissionado no cargo de COORDENADOR.

SECRETARIA	UNIDADE DE ATENDIMENTO
SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL	SERVIÇOS MEDICOS HOSPITALARES

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 02/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 17 de Maio de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 262/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 262/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 08/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 01/05/2018 a 27/05/2018 a servidora pública municipal KELLY MORGANA MORAES DA ROCHA, matricula 001193, efetiva no cargo de PROFESSOR LIC PLENA EM GEOGRAFIA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUNICIPAL VIDA E ESPERANÇA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2018
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 045/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2018

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 045/2018

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia 26 de junho de 2018, às 08:00hs (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na

Rua Mato Grosso, nº 93, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 045/2018 do tipo Menor Preço Item** de acordo com as Leis em vigência. O Edital e seus anexos estarão disponíveis na sala do Departamento de Licitações e Contratos no endereço citado acima e no site Confresa.org no link do Portal da Transparência, de segunda à sexta-feira, tel. Contato (66) 3564-1818.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UMA RETROESCAVADEIRA CONFORME PREVISTO NO PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO DO CONVÊNIO Nº 846623/2017 CELEBRADO ENTRE A SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA - SUDAM E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.

Confresa-MT, 11 de Junho de 2018.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL Nº 64/2012

O Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Centro Oeste, nº286 Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº 34.464.716/0001-50, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **Gaspar Domingos Lazari**, brasileiro, casado, agro pecuarista residente e domiciliado à BR 158, Chácara Ws nesta cidade de Confresa – MT, portador da Cédula de Identidade nº 1493514 SSP/GO e CPF nº 302.602.641-72, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **R.M. DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.587.479/0001-68, estabelecida a Avenida Historiador Rubens de Mendonça nº 990 - 4º andar, sala 408, Edifício Empire Center, Bairro Baú, CEP 78.008-900, na Cidade de Cuiabá-MT, representada neste ato pelo Senhor, **Flavio Gardin de Almeida**, portador do RG nº 851.878 SSP-MT, e do CPF nº 559.346.761-72, residente na Avenida Ayrton Senna nº 491, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente ADITIVO nos termos do Edital de Tomada de Preços nº 05/2012, **Processo Licitatório n°87/2012,** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 O presente INSTRUMENTO tem por objetivo prorrogar o prazo de Vigência do contratode **Engenharia para a Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico,** no Município de Confresa, por mais 210 (duzentos e dez) dias, passando a vigorar de 10 de Janeiro de 2017 a 08/08/2017, realizado segundo os termos do processo licitatório nº 87/2012, na modalidade de Tomada de Preços nº 05/2012, em razão de interesse entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 Ficam retificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado e o presente termo passa a ser parte integrante e complementar daquele, a fim de juntos produzam em só efeito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO

3.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 65 da Lei 8.666/93, artigo 65 § 1º e 2º.

CLAUSULA QUARTA DA PUBLICAÇÃO

4.1 O presente Termo Aditivo será levado à publicação no Diário Oficial da dos municípios, dentro do prazo estabelecido pelas normas em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte (MT), para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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 04 (Quatro) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Confresa – MT, 06 de Janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Rônio Condão Barros Milhomem

CONTRATANTE

R.M. DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA-ME

Flavio Gardin de Almeida

CONTRATADA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 263/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 263/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 15/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 06/05/2018 a 05/06/2018 a servidora pública municipal VALDILENE SILVA DA COSTA, matricula 010397, efetiva no cargo de AGENTE DE SAUDE - ACS, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/UBS VILA NOVA.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 06/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 264/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 264/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 08/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 18/05/2018 a 17/06/2018 a servidora pública municipal MARIA DAS

DORES BENTO FERREIRA, matricula 012563, efetiva no cargo de APOIO DE SERVIÇOS A SAUDE/COZINHEIRA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE/HOSPITAL MUNICIPAL.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 18/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 265/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 265/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 15/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 01/05/2018 a 17/06/2018 ao servidor público municipal FRANCISCO DA SILVA GOMES, matricula 012566, efetivo no cargo de APOIO MANUT E CONSERV EDUC/PEDREIRO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 266/2018 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 266/2018 de 06 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Lei 208/2005.

CONSIDERANDO: a perícia medica de 15/05/2018 realizada pela PREVICON - Fundo de Previdência Social dos Servidores de Confresa.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder AFASTAMENTO POR AUXILIO DOENÇA no período de 01/05/2018 a 19/08/2018 ao servidor público municipal APRISLUS-MAGNO DOS SANTOS LIRA, matricula 013103, efetivo no cargo de PROFESSOR LIC PLENA EM PEDAGOGIA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUNICIPAL VALDEMIRO NUNES DE ARAUJO.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 01/05/2018.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 06 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 835/2018

LEI N.835 DE 08 DE JUNHO DE 2018

AUTORIZA O MUNICÍPIO DE CONFRESA A EFETUAR PAGAMENTO DE 3 (TRÊS) MESES DE ALUGUEL POR IMÓVEL LOCADO PARA A POLITEC CONFORME TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO N. 174/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica autorizado o Poder Executivo a efetuar o pagamento de R$9. 331,62 (nove mil e trezentos e trinta e um reais e sessenta e dois centavos) referente a 3 (três) meses de aluguel de imóvel locado para a POLITEC, conforme Termo Aditivo n. 174/2017, de 27 de julho de 2017.

Art. 2º. O pagamento autorizado por esta Lei se refere ao Aditivo feito após expirar o prazo de vigência do Contrato original, tendo sido necessário permanecer a locação por mais um período para atender às necessidades da POLITEC, que efetivamente permaneceu no imóvel pelos 3 meses, mas não foi feito o pagamento de tal período por parte da Prefeitura.

Art. 3º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação orçamentária específica do Município de Confresa.

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

Paço Municipal, 08 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 49/2018

Aos 11 dias do mês de Junho do ano de dois mil e Dezoito, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50,

neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Rônio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Rua: Tancredo Neves Nº50 Setor Pavilhão nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 **a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação Processo Licitatório nº034/2018** na modalidade **Pregão Presencial** nº **026/2018** da Prefeitura Municipal de Confresa, cujo refere-se à eventual e futura, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E OU PESSOA FÍSICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLINICO GERAL, NA ÁREA DE SAÚDE SENDO CONSULTAS, NO PRONTO ATENDIMENTO, PLANTÕES NOTURNO, E SERVIÇOS MEDICOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA,** para uso da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Confresa - MT. **, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009, segundo as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para à aquisição, para eventual e futura contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E OU PESSOA FÍSICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLINICO GERAL, NA ÁREA DE SAÚDE SENDO CONSULTAS, NO PRONTO ATENDIMENTO, PLANTÕES NOTURNO, E SERVIÇOS MEDICOS NA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIA,** para uso pela Secretaria Municipal de Saúde junto ao Município de Confresa - MT.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES -

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) serviços a outro (s) órgão(aos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) realizar o (s) serviço (s) solicitado (s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) Realizar o (s) serviços (s) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o fornecedor e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao materiais entregues, com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 07 de junho de 2019.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do serviço registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: **MED ARAGUAIA MT LTDA**

CNPJ: 26.834.680/0001-32 FONE/FAX: 66-98433-2450

END: RUA BALBIN KOLCENTY, 179 – CENTRO

EMAIL:

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	LINHA/DESCRIÇÃO	Qtde	Unid Med	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	**Prestação de serviços de clínica médica:** Prestação de serviços médicos no Hospital Municipal de Confresa. Fazer acompanhamento e evolução dos pacientes internados adultos até a alta dos mesmos no HMC, até a alta dos mesmos, acompanhamento de pacientes em observação 24 horas, acompanhar a evolução e o parto natural das parturientes, realização de suturas e pequenas cirurgias e sobre avisado em finais de semanas, ponto facultativos e feriados ou quando necessário, nos horários pré-estabelecidos pela direção do hospital, segundo escala do serviço hospitalar estabelecido pela direção do hospital.	12	Mês	18.000,00	216.000,00
02	**Prestação de serviços médicos (plantões):** Realização de até 42 (quarenta e dois) plantões mês no pronto atendimento no hospital municipal das 19h00 às 07h00 do dia seguinte, inclusive em finais de semanas e feriados conforme escala. obs.: será pago somente plantões realizados segundo escala do hospital.	504	Unid	900,00	453.600,00
				TOTAL	**669.600,00**

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **30 (trinta)** dias condicionado à prestação dos serviços médicos**. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo (a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;**

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICIDADE

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93;

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 deste edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) **Edital do Pregão Presencial** nº **026/2018** e anexos;

b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição dos equipamentos será exercida pelo servidor credenciado, **Sr. José Maciel Sena**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição dos equipamentos será exercida pelo servidor credenciado, **Sr. José Maciel Silva Sena**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, **Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

_____

RÔNIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

MED ARAGUAIA MT LTDA

CNPJ: 26.834.680/0001-32

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 267/2018 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 267/2018 de 08 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO DE PROCESSOS LICITATORIOS E NOMEIA SEUS MEMBROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - CRIAR a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL e nomear seus membros para examinar e julgar proposta de licitação, relativo ao exercício 2018, bem como adotar as demais providências previstas na Legislação Vigente.

Art. 2º - A comissão será composta pelos servidores relacionados abaixo:

CARGO	NOME	DOCTO
PRESIDENTE	REINALDO HEVERTON FERRAZ DE OLIVEIRA	CPF/MF - 978.209.031.04
SECRETARIA	RAFAELLA APARECIDA DE DEUS	CPF/MF - 031.361.131-95

MEMBRO	MARAISE ALVES DE BRITO	CPF/MF - 001.381.481-80
	MILENA PEREIRA LUZ OLIVEIRA	CPF/MF - 047.784.621-14

Art. 3º - Os membros desta comissão responderão solidariamente por todos os atos conforme o Art. 51 § 3º da Lei 8.666/93.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 08 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 230/2018 DE 17 DE MAIO DE 2018.

Portaria 230/2018 de 17 de Maio de 2018.

DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DE PORTARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Orgânica.

RESOLVE:

Art. 1º - REVOGAR a Portaria 144/2018 de 28/02/2018, que havia designado o servidor público municipal GILSON GERSINO DE SOUSA, efetivo no cargo de PNSS-ENFERMEIRO INTENSIVISTA, matricula 012490, para exercer as funções de FISCAL DE CONTRATO celebrado pelo município de Confresa, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE referente aos SERVIÇOS MEDICOS HOSPITALARES.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 17 de Maio de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
CONTRATO Nº 026/2018

O Município de **Confresa – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.464.716/0001-50, com sede na Av. Centro Oeste, nº 286, Centro, Confresa-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. Rônio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Rua: Tancredo Neves Nº50 Setor Pavilhão, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade de n. 0875190-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa **BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA – ME**, inscrita no CNPJ com o n. 24.846.562/0001-19 doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, por BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA, RG n. 488622062 SSP/SP e CPF n. 393.390.018-26, considerando o constante no **PROCESSO LICITATÓRIO** n. **019/2018**, e em observância na **Lei Federal n° 10.520 de 17/07/2002,** nos **Decretos Municipais n° 26 e 27/2009**, de 29 de Maio de 2009, na **Lei Federal n° 8.666/93** e suas alterações posteriores, na Lei Federal n° 123/2006 alterada pela lei complementar n° **147/2014** e no Decreto Federal n° 7.892/13 sem excluir as demais deposições normativas pertinente à matéria, farão licitação na modalidade de Pregão Presencial para registro de preço para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município de Confresa- MT.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para **OBJETO: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços para regularização Fundiária**para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal, junto ao Município de Confresa-MT.

CLAUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

2.1. Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial** n.º **009/2018**, com fundamento na **Lei n. 10.520/02** e, subsidiariamente na Lei n° **8.666/93**, conforme autorização da Autoridade Competente, Prefeito Municipal Sr. Rônio Condão Barros Milhomem, disposta no **PROCESSO LICITATÓRIO n.019/2018.**

2.2. Para eficácia do presente instrumento, o Município providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico, conforme **Lei n. 8666/93.**

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE ENTREGA

3.1. Os produtos serão entregues conforme condições e especificações constantes no Processo Licitatório n. **019/2018.**

3.2. O objeto deste Contrato deverá ser entregue em estrita observância ao Edital do Pregão Presencial n. **014/2018**e seus anexos.

CLAUSULA QUARTA – DA CONTRATADA E DOS PREÇOS PRATICADOS

4.1. Empresa Vencedora:

CNPJ: **BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA – ME**

Endereço: AVENIDA IRTON SENNA, 24 - CENTRO

CEP: 78.652-000

Cidade/Estado: CONFRESA-MT

Telefones: 66-98442-4427

Representante Legal: BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA

RG: 488622062 SSP/SP CPF: 393.390.018-26

4.2. Descrição do produto: Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços para regularização Fundiária para atender a demanda das secretarias do poder executivo municipal, junto ao Município de CONFRESA-MT.

Conforme Contrato de Repasse nº 794841/2013/Ministério das Cidades/CAIXA/Processo nº 2628.1011136-76/2013.

4.3. Quantidade - Preços Unitários e Totais

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços para regularização Fundiária para atender a demanda das secretarias do poder executivo municipal, junto ao Município de CONFRESA-MT. Conforme Contrato de Repasse nº 794841/2013/Ministério das Cidades/CAIXA/Processo nº 2628.1011136-76/2013.	SERV.	1	R$ 169.500,00	R$ 169.500,00

Total Geral: R$ 169.500,00(CENTO E SESSENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS)

CLAUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Entregar os produtos, de acordo com as especificações constantes no Processo Licitatório n. **019/2018**, dentro do prazo de imediato, contados a partir da solicitação.

5.2. Responsabilizar-se por todas as despesas relativas à entrega dos produtos, bem como, por todas e quaisquer despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto deste contrato;

5.3. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

5.5. Manter, durante o período de entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo, quando da realização do pagamento pelo Município;

5.6. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

5.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município;

5.8. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Município, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.9. Permitir o livre acesso dos servidores do CONTRATANTE e outros órgãos de controle aos documentos e registros contábeis da empresa, na forma do Art. 44 da Portaria Interministerial n. 127/2008.

5.10. Não realizar subcontratação total ou parcial dos produtos, sem anuência do Município. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelo os produtos e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

5.11. Responsabilizarem-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.12. Será obrigado a reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções a serem feitas, dessa forma, o contratado deverá substituir, sem ônus para o Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Rejeitar no todo ou em parte, os produtos que a licitante vencedora entregar fora das especificações deste Termo;

6.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;

6.3. Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na entrega dos produtos;

6.4. Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo;

6.5. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento;

6.6. Designar um servidor para acompanhar a entrega e fiscalização do objeto deste Instrumento. Ficando designado o Servidor **HEVERTON LUIZ A. O. AREND.**

6.7. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos produtos, fixando prazo para sua correção.

6.8. Fiscalizar livremente a entrega dos produtos, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à entrega dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1 - A CONTRATADA observará o prazo de 09(nove) meses, contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇOS", para a execução do serviço, promovendo, então, sua entrega em perfeitas condições;

4.1.1 - As etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto estão demonstradas no Cronograma Físico Financeiro Detalhado.

4.2 - Só se admitirá a prorrogação de prazos quando houver impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal andamento do serviço decorrentes de fatos alheios à responsabilidade da CONTRATADA, atestados e reconhecidos pela CONTRATANTE.

4.3 - 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 dez dias antes de findar o prazo original, em ambos os casos com justificação circunstanciada.

CLAUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Contrato terá sua vigência de 365 dias, mesmo período de entrega do seu objeto, **contados da data de sua assinatura**;

7.3. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

7.4. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas às exigências do subitem anterior;

7.5. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por este Município;

7.6. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 20 deste Edital;

7.7. A critério deste Município, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do **artigo 62 da Lei n. 8.666/93.**

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **30 (trinta)** dias condicionado à entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo (a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas no presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1. O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea ‘d’ do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93.

9.1.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do IGPM/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município.

9.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

9.3. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

9.4. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;

b) Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário dos Municípios, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação.

10.4. A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

10.5. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao serviço prestado;

10.6. Caso o Município não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas no presente contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 do edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme disposto na Lei 8.666/93.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 11 – Secretaria de Planejamento

Unidade: 01 – Secretaria de Planejamento

Proj./Ativ.: 1.019 – Regularização Fundiária e Rural

Elemento: 3.3.90.39.79.00.00.00

Fonte: 0024 – Transferência de Convenio

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. 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 ou apostilamento ao presente contrato.

II. A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8. 666/93 e legislação complementar;

III. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o **Edital de Pregão Presencial** n**. 009/2018**, seus anexos e a proposta da contratada;

IV. É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município.

CLASULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro de Porto Alegre do Norte - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Confresa - MT, 11 de junho de 2018.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

Contratante

_____

BRUNO DOS SANTOS OLIVEIRA – ME

Contratado

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CONVÊNIO Nº 003/2017

TERMO DE CONVÊNIO Nº 003/2017

Que celebram entre si, de um lado **MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº 37. 464.716/0001-50, com sede administrativa à Av. Centro-Oeste, n. 286, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, brasileiro, casado, médico, portador do RG n. 087519-0/SSP-MT e CPF n. 535.561.191-53, residente na Rua Tancredo Neves, n. 50, Setor Pavilhão, nesta cidade, doravante denominado simplesmente de **CONCEDENTE** e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CONFRESA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ 219616180001-98 sob o nº21.961.618/0001-98, com sede na Rua Avenida Airton Sena n°08, Confresa - MT, aqui representada por sua Presidente Sra. Lucia Geralda Ribeiro brasileira, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº 0548018, emitido por SSP/MT, e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF: sob o n.º 39577392172, residente e domiciliada na rua Canelinha N°35A Jardim Planalto, Confresa-MT, doravante denominado **CONVENENTE**, celebram o presente Termo de Convênio em conformidade com a Lei Municipal nº 771/2017, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente parceria tem por objeto a prestação de auxílio financeiro para a APAE/Confresa, consistente na destinação de Recursos Públicos, a serem pagos pelo CONCEDENTE ao CONVENENTE, em decorrência da necessidade de apoio do Poder Público para o efetivo funcionamento da entidade, prestadora de serviço essencial junto à sociedade, em se tratando de zelo para com pessoas excepcionais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E VIGÊNCIA

O CONCEDENTE repassará ao CONVENENTE o valor de R$ 23.640,00 (vinte e três mil e seiscentos e quarenta reais) a serem pagos em parcelas mensais de R$1.970,00 (um mil e novecentos e setenta reais), a contar da data de assinatura até a data de 27 de abril de 2018.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Compete a CONCEDENTE:

1) efetuar o repasse de acordo com o estabelecido na cláusula anterior;

2) supervisionar, fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução deste Convênio de acordo com suas cláusulas, bem como examinar e deliberar quanto a prestação de contas.

Compete a CONVENENTE:

1) utilizar o repasse de acordo com o previsto na Cláusula Primeira;

2) manter e movimentar o recurso obrigatoriamente em conta específica junto a banco oficial e em aplicação financeira no período em que não for utilizado;

4) prestar contas do recurso recebido, sempre que solicitado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser denunciado por escrito a qualquer tempo e rescindido de pleno direito independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de qualquer uma de suas cláusulas ou condições ou pela superveniência de norma legal ou fato que torne material ou formalmente inexequível.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos para atender o presente Convênio são oriundos do Orçamento do concedente, com a seguinte classificação orçamentária:

Órgão 09 – Secr. Municipal de Trabalho e Ação Social

Unidade: 04 Assistência Comunitária

Projeto/Atividade: 2190 – Auxílio financeiro a APAE

Elemento de Despesa: 33.90.43.00.00.00 - Subvenções .....R$ 23.640,00

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Termo de Convênio, com renuncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e conveniados, formalizam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Confresa - MT, 26 de abril de 2017.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal de Confresa-Concedente

_____

LUCIA GERALDA RIBEIRO-Convenente

Presidente da APAE

Testemunhas:

_____

_____

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 831/2018

LEI N.831 DE 08 DE JUNHO DE 2018

AUTORIZA O REMANEJAMENTO, A TRANSPOSIÇÃO E A TRANSFERÊNCIA DE FONTES DE RECURSOS DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS CONSTANTES DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2018, ATÉ O LIMITE DE 30% DE SUPLEMENTAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Prefeito Municipal autorizado a efetuar o remanejamento, transposição e transferência de dotações por anulação de dotação de um órgão para outro,de uma categoria de programação para outra, e ainda de uma fonte de recurso para outro, até o limite de 30% (trinta por cento) de suplementação por anulação de dotação sobre o valor do orçamento do exercício de 2018, conforme Lei Orçamentária Municipal, e de acordo com o Inciso VI, Art. 167, da Constituição Federal e artigo 66 da Lei 4.320/64. As alterações orçamentárias entre fontes de destinações de despesas da mesma fonte de recursos não afetarão o limite deste artigo.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, entende-se como:

I. **Remanejamento**: movimentação de dotações de um órgão para outro decorrente de reformas administrativas ou alteração na estrutura organizacional;

II. **Transposição**: autorização para transferências de saldo de dotações orçamentárias;

III. **Transferências**: autorizações para suplementações orçamentárias dentro da mesma categoria econômica, grupo de natureza da despesa, ou elemento econômico (desdobramento).

Art. 3º - A autorização contida no caput do Art. 1º desta Lei permitirá que o Prefeito Municipal, respeitadas as demais normas constitucionais, possa efetuar:

I. Remanejamento e suplementação de dotações orçamentárias com a finalidade de ajustar os orçamentos de órgãos reestruturados, utilizando como fonte de recursos o previsto no inciso III, do § 1º. do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, até o montante dos saldos das dotações orçamentárias dos respectivos órgãos reestruturados;

II. Remanejamento e suplementação de dotações orçamentárias em caso de movimentação de pessoal de uma unidade orçamentária para outra;

III. Transferência de dotações, por decreto e resolução, respectivamente, às dotações atribuídas ao Executivo e ao Legislativo;

IV. Transposição de recursos de uma unidade orçamentária para outra, ou de uma categoria de programação para outra.

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

Paço Municipal, 08 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 254/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram **O MUNICÍPIO DE CONFRESA,** ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida Centro Oeste nº 286, Centro de Confresa-MT, inscrita no CNPJ 37.464.716/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Rua Tancredo Neves nº 50, Setor Pavilhão nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78. 652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53**,** doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **ERICA MASLA DA SILVA FONSECA - ME**, inscrita no CNPJ com o n. 20.802.843/0001-19, doravante designada **CONTRATADA**, representada, neste ato, por Nelson Ricardo Alves de Souza, RG n. 1729846-6 SSP-MT e CPF n. 014.385.531-02, considerando o constante no processo licitatório n. **1659/2017**, firmam o presente termo aditivo conforme cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente aditivo é:

1.2 Prorrogação do prazo de vigência por mais 4 meses contados a partir do dia **26/05/2018 a 26/09/2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal na cláusula terceira, no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 – O valor permanece inalterado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 – Todas as despesas decorrentes da execução do presente aditivo correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Anual do Município.

Órgão: 10 – Secretaria Municipal de Cultura

Unidade: 01 – Gabinete do Secretário

Projeto/Atividade: 1.053–Construção de Biblioteca Publica

Elemento Despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00.0000 – Obras e Instalações

Despesa: 1877

Fonte: 100- Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

5.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte (MT), para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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 04 (quatro) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais.

Confresa – MT, 26 de Maio de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

Contratante

ERICA MASLA DA SILVA FONSECA - MT

CNPJ: 20.802.843/0001-19

Contratada

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 834/2018

LEI Nº 834 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CELEBRAR TERMO DE CONVENIO COM O MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio sem transferência de Recursos com o MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ - CNPJ nº 0137770/0001-30-0, para elaboração de projeto básico/arquitetônico, que preencha os requisitos do Governo Federal, para pleitear recursos para a construção de ponte de concreto armado de 120,25 m (cento e vinte metro e vinte e cinco centímetros) de extensão, localizada sob o Rio Comandante Fontoura, na divisa entre os Municípios de CONFRESA e SANTA CRUZ DO XINGU.

Parágrafo único - A construção da Ponte sob o Rio Comandante Fontoura está orçada em R$ 2.700.000,00 (Dois milhões e setecentos mil reais), a serem captados via Recursos Federais, como prioridade de atendimento a famílias que ocupam áreas de assentamentos para equacionamento das situações mais críticas de déficit do transporte viário entre os municípios de Confresa e Santa Cruz Do Xingu.

Art. 2º O valor total do presente convênio, sem transferência de Recursos, é orçado em até R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), destinados ao atendimento do objeto disposto no art. 1º.

§1º - Cada um dos municípios arcará com 50% (cinquenta por cento) do valor estabelecido no caput, ou seja, até R$ 30.000,00 (Trinta mil reais).

§ 2º - Cada município deverá pagar diretamente a empresa a ser contratada, obtida três cotações no mínimo para definir o valor a ser pago pelo projeto;

§ 3º - O pagamento poderá ser feito via dispensa de licitação, respeitando-se o entendimento do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ao responder a RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2014 – TP.

§ 4º - A liberação dos Recursos na forma estabelecida no Projeto a ser executado, condicionada ao cumprimento do estabelecido no Convênio e à apresentação de Nota Fiscal para cada um dos Municípios;

§ 5º - A origem do recurso para a celebração do presente Termo de Cooperação Técnica será com recursos próprios.

Art. 3º O convênio reger-se-á pelo disposto no termo a ser firmado pelos partícipes e que passará a fazer parte integrante desta Lei, visando regulamentar as ações das convenentes.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria do Orçamento Anual vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Confresa/MT, aos 08 dias do mês de junho do ano de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL Nº 05/2015

O Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av Centro Oeste, n.º286 Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º34.464.716/0001-50, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Rua Tancredo Neves nº 50, Setor Pavilhão nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53, doravante denominado de CONTRATANTE, e a firma G. MARQUES DA CRUZ-ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 16.695.691/0001-25, estabelecida a Rua 25 de Julho n° 361 Bairro Setor Querência, em Querência-MT, representada neste ato por seu Representante legal Sr. Genival Marques da Cruz, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 1932709-9 SSP/MT e do CPF n.º 023.620.591-97, residente à Rua 25 de Julho, Setor Nova Querência em Querência-MT, CEP: 78643-000 doravante denominada de CONTRATADA resolvem celebrar o presente termo aditivo nos termos do Edital de Tomada de Preços nº 12/2014, Processo Licitatório n° 111/2014, homologado em 05 de Março de 2015. Mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 Conforme Ofício nº **160/SEPLAC/2018** e planilha em anexo. 1.2 Acréscimo quantitativo de **R$ 58.851,16** (cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta e um reais dezesseis centavos), referente a **obra de execução na Escola de 6 salas Veranópolis**, realizado segundo os termos do processo licitatório nº 111/2014 na modalidade de Tomada de Preço nº 12/2014, a obrigação de promover a renovação do contrato em epígrafe, em razão de interesse entre as partes. 1.3 Ficando assim o valor global de **R$ 58.851,16** (cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta e um reais dezesseis centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1. Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, e o presente termo passa a ser parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam em só efeito.

CLAUSULA TERCEIRA

3.1. O presente Termo Aditivo será levado à publicação no Diário Oficial dos Municípios, dentro do prazo estabelecido pelas normas em vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O presente termo Aditivo será vinculado a seguinte dotação:

Órgão: 05 Secretaria Municipal Educação

Unidade: 04 Ensino Fundamental

Projeto Atividade: 1.054 – Construção, Ampliação e Ref. Inst. Educ. Ens. Fundamental

Código Reduzido: 183

Fonte: 0001

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte (MT), para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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.

Confresa – MT, 07 de Junho de 2018.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

CONTRATANTE

_____

G. MARQUES DA CRUZ – ME

CONTRATADA

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
NONO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL Nº 05/2015

O Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av Centro Oeste, n.º286 Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º34.464.716/0001-50, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Ronio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Rua Tancredo Neves nº 50, Setor Pavilhão nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-53, doravante denominado de CONTRATANTE, e a firma G. MARQUES DA CRUZ-ME, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 16.695.691/0001-25, estabelecida a Rua 25 de Julho n° 361 Bairro Setor Querência, em Querência-MT, representada neste ato por seu Representante legal Sr. Genival Marques da Cruz, brasileiro, solteiro, portador do RG n.º 1932709-9 SSP/MT e do CPF n.º 023.620.591-97, residente à Rua 25 de Julho, Setor Nova Querência em Querência-MT, CEP: 78643-000 doravante denominada de CONTRATADA resolvem celebrar o presente termo aditivo nos termos do Edital de Tomada de Preços nº 12/2014, Processo Licitatório n° 111/2014, homologado em 05 de Março de 2015. Mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 Conforme Ofício nº **160/SEPLAC/2018** e planilha em anexo 1.2 Realinhado no valor de **R$ 147.834,50** (cento e quarenta e sete mil oitocentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos), nos **Itens na Planilha**: 4 SUPERESTRURA, no valor de R$ 10.382,41, 5 INSTALAÇÕES HIDRO-SANITÁRIAS, no valor de R$ 7.536,38 6 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E TELEFONICAS (380/20v), no valor R$ 10.679,99 8 ESQUADRAS, no valor R$ 5.351,50 9 COBERTURA, no valor R$ 49.719,79 10 REVESTIMENTO, no valor R$ 22.182,58 11 PAVIMENTAÇÃO, no valor R$ 17.364,00 12 SOLEIRAS E RODAPÉS, no valor R$ 486.14 13 PINTURAS, no valor R$ 10.872,73 14 ELEMENTOS DECORATIVOS E OUTROS, no valor R$ 10.983,15 15 INSTALAÇÕES REDE LÓGICA, no valor R$793,56 16 PORTAL DE ACESSO, no valor R$ 1.294,13 17 LIMPEZA DA OBRA, no valor R$ 188,14 1.3 Ficando assim o valor global de **R$ 147.834,50** (cento e quarenta e sete mil oitocentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)**.**

CLÁUSULA SEGUNDA

2.1.Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do contrato ora aditado, e o presente termo passa a ser parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam em só efeito.

CLAUSULA TERCEIRA

3.1 O presente Termo Aditivo será levado à publicação no Diário Oficial dos Municípios, dentro do prazo estabelecido pelas normas em vigor.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O presente termo Aditivo será vinculado a seguinte dotação:

Órgão: 05 Secretaria Municipal Educação

Unidade: 04 Ensino Fundamental

Projeto Atividade: 1.054 – Construção, Ampliação e Ref. Inst. Educ. Ens. Fundamental

Código Reduzido: 183

Fonte: 0001

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre do Norte (MT), para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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.

Confresa – MT, 07 de junho de 2018.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

CONTRATANTE

_____

G. MARQUES DA CRUZ – ME

CONTRATADA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 836/2018

LEI Nº836/2018 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR OPERAÇÃO DE CRÉDITO NO ORÇAMENTO DE 2018 E INCLUSÃO NO PPA 2018-2021 E NA LDO 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 2.200.000,00 (Dois milhões e duzentos mil reais) destinado a atender as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 04 SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 01 Secretaria de Finanças

Projeto/Atividade: 2.030 Manutenção Encargos c/ Secretaria de Finanças

Fonte de Recurso: 090 – Operações de Créditos Internas

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica 2.200. 000,00

Art. 2º - Para a cobertura do crédito adicional aberto, sera utilizado a anulação de dotação. De acordo com o art. 41, item II, art. 42 e art. 43, item IV da Lei 4.320/64 e art. 167, V da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O Crédito Adicional aberto no artigo anterior será suplementado por decreto do Executivo, utilizando como fonte de recursos o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

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

Paço Municipal, 08 de Junho de 2018.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 50/2018

Aos 11 dias do mês de junho do ano de dois mil e Dezoito, o MUNICÍPIO DE CONFRESA, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste nº 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. Rônio Condão Barros Milhomem, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Rua: Tancredo Neves Nº50 Setor Pavilhão nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 **a seguir denominada simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, institui a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação Processo Licitatório nº026/2018 na modalidade Pregão Presencial nº020/2018, da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, cujo** objetivo de eventual e futura **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO CAP 50/70, CM30, EMULSAO ASFATALTICA TIPO RR-2C, EMSULSAO ASFALTICA TIPO RL-1C, EMULSAO ASFALTICA-EAI, PARA SEREM UTILIZADOS NA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA URBANA, NO MUNICIPIO DE CONFRESA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS, NO MUNICIPIO DE CONFRESA**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Viação , do Município de **CONFRESA - MT**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº26 e 27/2009, de 29 de Maio de 2009 , segundo as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, SENDO CAP 50/70, CM30, EMULSAO ASFATALTICA TIPO RR-2C, EMSULSAO ASFALTICA TIPO RL-1C, EMULSAO ASFALTICA-EAI, PARA SEREM UTILIZADOS NA PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA URBANA, NO MUNICIPIO DE CONFRESA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS, NO MUNICIPIO DE CONFRESA**para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Viação , do Município de **CONFRESA – MT**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integra a presente ARP a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, localizada na Av. Centro Oeste nº286, Centro, em Confresa - MT, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR;**

Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O ÓRGÃO GERENCIADOR, através da Seção de Licitação e Contratos, obriga-se a:

a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;

b) convocar os particulares via fax, telefone ou e-mail, para assinatura da ARP e retirada da nota de empenho;

c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;

e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

f) consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) serviços a outro (s) órgão(aos) da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente ARP;

g) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;

h) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;

i) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

O ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE, através de gestor próprio indicado, obrigam-se a:

a) tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

b) consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

c) verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR, eventuais desvantagens verificadas;

d) encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;

e) enviar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

f) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERANCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O FORNECEDOR obriga-se a:

a) assinar a ARP, retirar a respectiva nota de empenho e assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;

b) informar, no prazo máximo de 01 (um) dia, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;

c) realizar o (s) serviço (s) solicitado (s) nos prazos estabelecidos e conforme autorização de fornecimento, conforme solicitado no edital;

d) Realizar os serviços conforme especificações e preços registrados na presente ARP;

e) Realizar o (s) serviços (s) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante ou não participante da presente ARP, sem nenhum ônus adicional ao Município de Confresa;

f) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERANCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;

g) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

h) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;

i) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;

j) pagar, pontualmente, o (s) fornecedor (es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao(s) material(ais) entregue(s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de até um ano, a contar da data da sua assinatura, vigorando até o dia 11 de junho de **2019.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do serviço registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: ARAPETRO DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO EIRELI

CNPJ: 07.489.111/0001-52 **FONE/FAX: 66-3544-1910/66-3544-3221**

END.: ROD. BR 163, KM 844,2 S/N, SINOP – MT

EMAIL: deltasorriso@deltasorriso.com.br

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	MATERIAL/DESCRIÇÃO	Qtde	Unid med.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	CONCRETO ASFALTICO DE PETROLEO - CAP 50/70	250	Ton	2.570,00	642.500,00
02	ASFALTO DILUÍDO DE PETROLEO CM-30	70	Ton	3.590,00	251.300,00
03	EMULSÃO ASFÁLTICA DE RUPTURA RAPIDA RR2-C	70	Ton	2.050,00	143.500,00
04	EMULSAO ASFALTICA DE RUPTURA RAPIDA- TIPO RL-1C	140	Ton	1.940,00	271.600,00
05	EMULSAO ASFALTICA PARA IMPRIMAÇÃO - EAI-	70	Ton	2.590,00	181.300,00
				TOTAL	**1.490.200,00**

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **30 (trinta)** dias condicionado à entrega do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo (a) setor de compras, ou outro servidor formalmente designado;

Parágrafo primeiro – o pagamento só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal para com a seguridade social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; com a Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de débitos.

Parágrafo segundo – o pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA

A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA PUBLICIDADE –

Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidos do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS –

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no **art. 65**, da **Lei 8.666/93;**

Parágrafo único – a qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ocorrido no mercado, ou de fato novo que eleve o seu custo, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as necessárias negociações junto aos fornecedores para negociar o novo valor compatível ao mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR-

O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

b) recusarem-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;

c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;

e) não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

f) não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação;

g) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual;

Parágrafo único – o cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Prefeito Municipal, gestor do ÓRGÃO GERENCIADOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o particular sujeito às penalidades constantes no capítulo 16 deste edital, sem excluir outras penalidades de natureza distintas que poderão ser aplicadas cumulativamente.

Parágrafo único – os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez)** dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOCUMENTAÇÃO

A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

a) Edital do Pregão Presencial nº **020/2018** e anexos;

b) Proposta Comercial da FORNECEDORA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução da aquisição dos equipamentos será exercida pelo servidor credenciado, **Sr. RODRIGO BARROS MILHOMEM**, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pelo FORNECEDOR, o seu exclusivo juízo

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir as questões decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a tratar eu, **Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

_____

RÔNIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

ARAPETRO DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO EIRELI

CNPJ: 07.489.111/0001-52

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR 143/2018

LEI COMPLEMENTAR N.143 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO DE PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado na estrutura administrativa do Município de Confresa o cargo em comissão de Pregoeiro, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo 2 (duas) vagas a serem preenchidas conforma a necessidade da Administração, e remuneração equivalente a: R$5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) mensais.

Art. 2º. Somente poderá atuar como Pregoeiro o profissional que comprove já ter exercido tal função anteriormente por um período mínimo de 6 (seis) meses, ou que tenha realizado capacitação específica para desempenhar essa atribuição.

Art. 3º. O cargo de Pregoeiro é de dedicação exclusiva, sendo vedada sua acumulação com outro cargo ou função pública.

Art. 4º. São requisitos para a nomeação e exercício do cargo de Pregoeiro:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – ter mais de 18 anos de idade na data da nomeação;

III – estar quites com as obrigações eleitorais;

IV – se do sexo masculino, estar quites com o serviço militar;

V – conhecimento da legislação na sua área de atuação;

VI - conhecimento de processador de textos, planilha eletrônica e softwares de pregão presencial e eletrônico.

Art. 5º. Ao Pregoeiro compete a direção, chefia e assessoramento de todos atos públicos da licitação na modalidade pregão (presencial ou eletrônico) com ênfase 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. Destacam-se dentre as atribuições confiadas ao Pregoeiro, e com suporte de equipe de apoio:

I. acompanhar e orientar o desenvolvimento da fase interna objetivando conhecimento pleno do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame;

II. credenciamento dos interessados;

III. 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;

IV. condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V. adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VI. recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; VII. examinar as proposições e tomar as decisões que entender compatíveis na hipótese tratada.

VIII. encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

IX. chefia e coordenação da equipe de apoio, que tem por missão precípua prestar assistência ao Pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar.

Art. 6º. São obrigações do Pregoeiro, além daquelas estabelecidas para os servidores municipais de Confresa, no Estatuto dos Servidores:

I. voltar toda a sua atividade para o alcance de resultados positivos na contratação de bens e serviços comuns; II. atenção aos princípios básicos que orientam toda a atividade estatal, dentre estes aqueles inscritos no art. 37, caput, da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; III. atuar com diligência, competência e probidade, respondendo por todos os atos praticados nos âmbitos civis e criminais.

Art. 7º. As despesas decorrentes desta lei correrão às dotações próprias, podendo suplementá-las amparado nas disposições do art. 43 e seus parágrafos da Lei Federal n. 4.320, combinados com a LDO e Orçamento subsequentes.

Art. 8º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 08 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

Anexo I CARGO EM COMISSÃO

CARGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	TOTAL
Pregoeiro	02	40 horas	5.400,00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 830/2018

LEI N.830 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

INSTITUI O REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Regime de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei e com fundamento no art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º. O Suprimento de Fundos de que trata esta lei destina-se ao atendimento das despesas relativas a:

I – Casos de urgência, emergência ou situações extraordinárias, que possam causar prejuízos ao erário ou colocar em risco a segurança de pessoas ou valores, em situações ou locais em que o processamento usual possa comprometer o atendimento objetivado;

II – Compra de combustível ou lubrificantes e efetivação de eventuais reparos para viaturas oficiais, quando em viagem de serviço;

III – Pagamento de despesas de viagem, diretamente relacionadas ao objeto do serviço, não vinculadas às diárias de alimentação e pousada;

IV – Despesas de pequeno vulto, com serviços ou bens.

Parágrafo único. O recebedor de Suprimento de Fundos deverá sempre, antes de adquirir o bem ou serviço, verificar junto ao setor competente se há licitação em vigor que possua tais itens com objeto.

Art. 3º. O Suprimento de Fundos será sempre requerido e precedido de Empenho das Despesas, o qual emitido com base no ato próprio de concessão, indicando o nome, cargo ou função, a identidade do agente responsável, o valor a ser entregue, o objetivo do suprimento, o elemento de despesa correspondente, o prazo para comprovação e o período de aplicação.

Art. 4º. A concessão de Suprimento de Fundos ocorrerá mediante autorização do Prefeito ou da Secretária de Finanças,ficando restrita:

I – ao Prefeito, e/ou Vice-Prefeito;

II - aos Secretários Municipais, ao Chefe de Gabinete, ou congêneres e aos seus substitutos legais, quando no exercício do Cargo.

§ 1º. O agente que receber Suprimento de Fundos obriga-se a prestar contas de sua aplicação, sujeitando-se à Tomada de Contas e Procedimento Disciplinar Administrativo, se não o fizer no prazo assinalado.

§ 2º. Quando se verificar fator impeditivo para aplicação de Suprimento já recebido, o suprido, sob pena de responsabilidade, providenciará seu imediato recolhimento e respectiva Prestação de Contas acompanhada de justificativa.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Finanças manterá registro cronológico do vencimento dos prazos de Prestação de Contas pelos responsáveis.

§ 4º. Vencido o prazo de comprovação e não tendo sido protocolada a Prestação de Contas, a Secretaria Municipal de Finanças procederá automaticamente a retenção do valor total recebido dos créditos supridos, na folha de pagamento do responsável.

Art. 5º. Não se concederá Suprimento de Fundos:

I – Aos que tenham incorrido na hipótese do § 4º do artigo anterior;

II – Aos responsáveis por um (01) suprimento em aberto.

Art. 6º. A um único ato de concessão de Suprimento de Fundos poderão corresponder diversos elementos de despesa, de acordo com sua natureza e programa de trabalho.

§ 1º. Na aplicação do Suprimento de Fundos não devem ser pagas despesas que não estejam enquadradas no elemento de despesas correspondente.

§ 2º. As despesas pagas através de Suprimento de Fundos serão comprovadas por Notas Fiscais e/ou Recibos passados pelo credor, ressalvado o disposto no § 1º do art. 7º desta Lei.

§ 3º. Os recibos passados por pessoa física deverão conter pelo menos:

a) valor em algarismos e por extenso;

b) objeto de pagamento;

c) identificação do credor, com nome, endereço, carteira de identidade e CPF.

§ 4º. Os documentos comprobatórios (notas fiscais e recibos) não poderão ter data anterior à do recebimento do numerário pelo suprido.

Art. 7º. Todo recibo deverá conter, preferencialmente, atestado passado através do responsável pelo serviço executado em proveito do Órgão e toda nota fiscal deverá conter declaração de recebimento e conferência do material através do setor competente do Poder Executivo.

Art. 8º. É vedado, por Suprimento de Fundos, a aquisição de material permanente ou equipamentos bem como a adjudicação de obras.

Art. 9º. A Prestação de Contas relativa a Suprimento de Fundos será constituída das seguintes peças:

a) requerimento do suprido solicitando a aprovação da Prestação de Contas;

b) 1ª via da Nota de Empenho;

c) comprovantes de despesas realizadas, devidamente classificadas e numeradas em ordem crescente, constando a devida quitação do fornecedor;

d) comprovante do recolhimento do saldo do Suprimento de Fundos, se houver.

Art. 10. O Suprimento de Fundos não ultrapassará valor correspondente a R$3.000,00 (três mil reais).

Art.11. O processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos será examinado pela Secretaria Municipal de Finanças, que emitirá parecer pela aprovação.

§ 1º. Aprovada a Prestação de contas do Suprimento de Fundos, o processo retornará à Secretaria Municipal de Finanças para os registros de baixa de responsabilidade do suprido.

§ 2º. Quando a Prestação de Contas do Suprimento de Fundos, por conter irregularidade, for impugnada ou não aprovada, a Secretaria Municipal de Finanças adotará as providências necessárias para evitar prejuízo à Fazenda Municipal.

Art.12. Ao suprido que der causa a qualquer irregularidade, poderão ser imputadas as seguintes penalidades:

§ 1º. Ressarcimento ao Erário dos valores apurados a título de prejuízo ou ônus decorrente de malversação dos recursos, acrescidos de multas e juros legais;

§ 2º. Multa correspondente a 30% (trinta por cento) dos vencimentos anuais;

§ 3º. Sanções administrativas previstas em Lei;

Art. 13. As sanções de caráter econômico serão consignadas em folha de pagamento, na proporção da 10ª (décima) parte dos vencimentos.

Art. 14. A prestação de contas dos recursos anteriormente liberados deve ser apresentada até 60 (sessenta) dias a contar da liberação do recurso para apresentação da prestação de contas à Secretaria Municipal de Finanças.

§ único. Aos responsáveis pelo adiantamento que ultrapassarem o prazo fixado neste artigo, será aplicada multa correspondente a 1% (um por cento) ao mês, do valor global do adiantamento, até a respectiva entrega da prestação de contas.

Art. 15. Aplicam-se subsidiariamente, as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no que pertine à concessão, aplicação e comprovação do Suprimento de Fundos.

Art. 16. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 08 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 020/2018

DECRETO N.020/2018 DE 05 DE JUNHO DE 2018

NOMEIA OS MEMBROS DA JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES-JARI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

D E C R E T A:

Art.1º. A JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES- (JARI) do Município de Confresa passa a ser composta pelos seguintes membros:

LC 130/2017	DECRETO 112/2017	NOME	FUNÇÃO	ENTIDADE
Conhecimento na área de Trânsito (Art. 9º, I)	Indicação do Prefeito (Art. 5º, I)	Geovany Liberal	Membro Titular / Presidente	Perícia Oficial e Identificação Técnica de Confresa (POLITEC)
		Borgia Borges Leão	Membro Suplente / Presidente	Servidora pública municipal
Órgão que impôs a penalidade (Prefeitura, haja vista a reduzida estrutura administrativa municipal - Art. 9º, II) Representante da sociedade (Art. 9º, III)	Integrante com Conhecimento na área de trânsito (Art. 5º, II) Representante da sociedade (Art. 5º, III)	Joelma Rodrigues Alvarez	Membro Titular	Servidora pública municipal
		Joildes Januario de Miranda	Membro Suplente	Servidor pública municipal
		Nelton Schwingel	Membro Titular (com atuação na área de trânsito e segurança pública)	Escritório Schwingel Advogados Associados
		Brenda Karoline da Silva Avarenga	Membro Suplente (com atuação na área de trânsito e segurança pública)	Policia Civil de Confresa

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial os Decretos n. 113/2017, de 30 de novembro de 2017 e 13/2018, de 06 de Abril de 2018.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Prefeitura de Confresa, 5 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 832/2018

LEI N.832 DE 08 DE JUNHO DE 2018

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRATAR OPERAÇÃO DE CRÉDITO COM O BANCO DO BRASIL S/A, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto ao BANCO DO BRASIL S.A., até o valor de R$ 2.200.000,00 (dois milhões e duzentos mil reais), nos termos da Resolução CMN nº4.589, de 29.06.2017, e suas alterações, destinados a Modernização da Gestão Municipal através do Georreferenciamento voltados a gestão territorial, fiscal e tributária, onde o município irá dispor de uma ferramenta integrada, moderna e de alto nível tecnológico, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º. Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 3º. Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta-corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único – Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

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

Paço Municipal, aos 08 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 833/2018

LEI N.833 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL CONCEDER AJUDA DE CUSTO NO VALOR DE R$10.000,00 (DEZ MIL REAIS) PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO “3º MOTOCROSS DE

CONFRESA", QUE SE REALIZARÁ NO DIA 17 DE JUNHO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder ajuda de custo, em espécie, num montante de R$10.000,00 (dez mil reais),para a realização do evento "3º MOTOCROSS DE CONFRESA", que se realizará no dia 17 de junho de 2018, e será promovido pela Associação Tatú Traçado, de Confresa.

Art. 2º - O numerário será utilizado para ajuda de custo estrutural do evento, e será depositado na conta corrente da Associação Tatú Traçado, CNPJ n. 20.731.108/0001-61, conta n. 780-2, agência Caixa Econômica Federal n. 3437, de Confresa.

Art. 3º - A Associação deverá prestar contas da utilização do numerário em até 10 dias após a realização do evento.

Art. 4º - Para fazer face às despesas em comento fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar recursos estabelecidos em dotação própria.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal, 08 de junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 268/2018 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 268/2018 de 08 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO DE PROCESSOS LICITATORIOS E NOMEIA SEUS MEMBROS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - CRIAR a COMISSÃO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS NA MODALIDADE PREGÃO e nomear os membros para conduzirem e julgarem os processos licitatórios, os servidores abaixo relacionados:

FUNCAO	SERVIDOR	DOCTO
PREGOEIRO	CEZAR QUEIROZ DA SILVA	CPF/MF - 660.965.966-49
	REINALDO HEVERTON FERRAZ DE OLIVEIRA	CPF/MF - 978.209.031.04
MEMBRO	MARAISE ALVES DE BRITO	CPF/MF - 001.381.481-80
	MILENA PEREIRA LUZ OLIVEIRA	CPF/MF - 047.784.621-14
	RAFAELLA APARECIDA DE DEUS	CPF/MF - 031.361.131-95

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 08 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 269/2018 DE 08 DE JUNHO DE 2018.

Portaria 269/2018 de 08 de Junho de 2018.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OUVIDORIA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor público municipal ADAIAS SANTOS DA SILVA, matricula 013042, comissionado no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO para desempenhar as funções de OUVIDOR MUNICIPAL.

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

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 08 de Junho de 2018.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 082/2018
PROCESSO 122/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a abertura de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 082/2018 forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para: REGISTRO DE PREÇO PARA **"CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARPINTARIA PARA CONSTRUÇÃO, RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTES DE MADEIRA NO DESTRITO DE NOVA UNIÃO",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **04 (quatro) de Julho de 2018, às 08:00 (Oito horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguaçu-MT, 11 de junho de 2018. **EDILSON VARGAS CHARNESKI Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.**

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 085/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 37.465.309/0001-67, com sede na Cidade de Cotriguaçu, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **JAIR KLASNER**, na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado o(a) Sr.(a) **ELIANE SOUZA RAMO**S brasileiro(a), residente neste Município, portador(a) do CPF: 055.116.131-00, na qualidade de CONTRATADO(A,) resolvem prorrogar o referido contrato nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA

O Contrato nº 085/2018 fica prorrogado até o dia 31 de Maio de 2018. Podendo ser rescindido a qualquer momento por interesse de ambas as partes.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Cotriguaçu – MT, em 18 de Abril de 2018.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

Eliane Souza Ramos

Contratado (a)

Testemunhas:

1._____

Jesuína Maria Aquino Sulzbach

CPF: 966.366.881-49

2._____

Ana Vera Dreier

CPF: 023.492.871-90

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 014/2018 PREGÃO PRESENCIAL 006-2018

Terceiro Termo Aditivo de Valor, na ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 014/2018 parte integrante do Processo Nº 011/2018 – Pregão Presencial Nº. 006/2018, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU e a empresa a COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS KRUPINSKI LTDA. Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Primeira'' (Do VALOR), referente a Ata de Registro de Preços nº 014/2018, objetivando a "FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL COMO DIESEL COMUM, DIESEL S-10, GASOLINA ADITIVADA, ALCOOL, DIESEL POR CARGA CENTRO, DIESEL CARGA NOVA UNIÃO E DISSOLUTIVO ARLA 32 DE ACORDO COM AS NORMAS A ANP, PARA MANUTENÇÃO DE TODA FROTA MUNICIPAL, CENTRO E DEMAIS DISTRITOS."

***CLÁUSULA Primeira – DO ADITIVO –DO VALOR* – O presente termo tem por objetivo a redução de valor de 3,99 para 3,65 a contar da data de assinatura do presente termo aditivo com vigência a partir de 11/06/2018 a 02/03/2019.**

Cotriguaçu 11 de Junho de 2018.

RESULTADO DO PREGÃO 065/2018 PROCESSO 109/2018

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial - SRP nº 065/2018 obteve os seguintes resultados: A empresa **FERRARI CELL LTDA -EPP** CNPJ 11.350.664/0001-05 foi vencedora dos itens **7,8, com valor global de R$ 13.980,00 (TREZE MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS).** O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na av. 20 de Dezembro, nº 725, Centro, neste município de Cotriguaçu/MT, 11 de junho de 2018.

DEPARTAMENTO PESSOAL
DECRETO 1188/2018

JAIR KLASNER, Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e, considerando o Interesse Administrativo.

D E C R E T A:

Art. 1º. Diante do disposto no item 1.3 do Edital do Concurso Público nº 001/2016, **DETERMINO** a prorrogação do Concurso nº 001/2016 pelo prazo de 02 (dois) anos a contar do dia 14 de Junho de 2018.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 11 de Junho de 2018.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 105/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 37.465.309/0001-67, com sede na Cidade de Cotriguaçu, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **JAIR KLASNER**, na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado o(a) Sr.(a) **LUCINEIDE ABRANTE WUNDER** brasileiro(a), residente neste Município, portador(a) do CPF: 808.803.041-20, na qualidade de CONTRATADO(A,) resolvem prorrogar o referido contrato nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA

O Contrato nº 105/2018 fica prorrogado até o dia 07 de Junho de 2018. Podendo ser rescindido a qualquer momento por interesse de ambas as partes.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Cotriguaçu – MT, em 25 de Maio de 2018.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

Lucineide Abrande Wunder

Contratado (a)

Testemunhas:

1._____

Jesuína Maria Aquino Sulzbach

CPF: 966.366.881-49

2._____

Ana Vera Dreier

CPF: 023.492.871-90

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 022/2018 PROCESSO Nº 124/2018

Fica dispensada de licitação a despesa abaixo especificada, cujo objeto **é**

ASSUNTO: **"AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DAS PÁS CARREGADEIRAS FOTON DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA",** com fulcro no artigo 24da Lei no 8.666/93 e lei municipal 1.006/2017, e em consonância com o Parecer Jurídico acostado aos autos, exigência do art.38, inciso VI, do mesmo diploma legal.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CONTRATADO: KIKO AUTO PEÇAS EIRELI -EPP

CNPJ: 02.823.829/0001-10

ENDEREÇO: AV 20 DE DEZEMBRO SN LOTE 06 QDA 03, INDUSTRIAL, COTRIGUAÇU-MT.

VALOR GLOBAL: **R$ 8.893,00 (OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS).**

VIGÊNCIA: 03 (três) MESES a partir da data de assinatura do contrato.

TERMO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 124/2018 - DISPENSA 022/2018

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº: 124/2018

b) Licitação Nrº: 022/2018- DL

c) Modalidade: Dispensa de licitação p/ Compras e Serviços

d) Data Homologação: 11/06/2018

e) Objeto da Licitação**: "AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DAS PÁS CARREGADEIRAS FOTON DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA"**

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

000199 – **KIKO AUTO PEÇAS EIRELI –EPP - CNPJ: 02.823.829/0001-10** - (03 ITENS). Totalizando (03) itens no valor global de **R$ 8.893,00 (OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS).**

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 081/2018 PROCESSO 121/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a abertura de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 081/2018 forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para: REGISTRO DE PREÇO PARA **"FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES DE 1ª LINHA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIAS DE INFRAESTRUTURA E EDUCAÇÃO",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **03 (três) de Julho de 2018, às 13:30 (treze horas e trinta min.)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguaçu-MT, 11 de junho de 2018. **EDILSON VARGAS CHARNESKI Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.**

TERMO HOMOLOGAÇÃO PROCESSO 109/2018 - PREGÃO PRESENCIAL 065/2018

O Prefeito Municipal, JAIR KLASNER, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nrº: 109/2018

b) Licitação Nrº: 065/2018-PR

c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

d) Data Homologação: 11/06/2018

e) Objeto da Licitação**: "FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT"**

f) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

012538 –FERRARI CELL LTDA –EPP (02 ITENS)

Totalizando (02) itens no valor global de R$ 13.980,00 (TREZE MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS).

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE DESISTÊNCIA/RENUNCIA N° 012/2018

Considerando que o Edital de Convocação n° 058/2018 de 09/05/2018, estabeleceu o prazo de 30 dias para comparecimento na Prefeitura Municipal para entrega da documentação necessária, para posse no Concurso Público 01/2016.

Considerando o não comparecimento na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu para a entrega da documentação necessária os abaixo relacionados são reconhecidos como desistentes nas vagas oferecidas, reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Convocado	Cargo
Muniz Nazaré dos Santos	Especialista em Saúde - Enfermeiro

Cotriguaçu-MT, 11 de Junho de 2018.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 080/2018 PROCESSO 120/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a abertura de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 080/2018 forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para: REGISTRO DE PREÇO PARA **"FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONERS E TINTAS PARA IMPRESSORAS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **02 (dois) de Julho de 2018, às 13:30 (treze horas e trinta min.)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguaçu-MT, 11 de junho de 2018. **EDILSON VARGAS CHARNESKI Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.**

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 079/2018 PROCESSO 119/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a abertura de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 079/2018 forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para: REGISTRO DE PREÇO PARA **"FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE OURO VERDE DOS PIONEIROS (AGROVILA)",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10.520/02 e

demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **29 (vinte e nove) de Junho de 2018, às 08:00 (Oito horas)**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência). Cotriguaçu-MT, 11 de junho de 2018. **EDILSON VARGAS CHARNESKI Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.**

EXTRATO DO CONTRATO N° 047/2018

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU/MT E A EMPRESA KIKO AUTO PEÇAS EIRELI –EPP CNPJ: 02.823.829/0001-10, "AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DAS PÁS CARREGADEIRAS FOTON DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA"

O presente contrato tem o valor global de R$ 8.893,00 (OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS). Válidos por 03 (três) meses não podendo ser prorrogado, O presente contrato vigorará a partir 07 de Junho de 2018 válido até 10 de Setembro de 2018. O presente instrumento contratual advém de PROCESSO DE COMPRA *Nº 124/2018* na modalidade de DIPENSA *Nº 22/2018*, cujas regras e condições também estão insertas no edital e processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 66/2018

JAIR KLASNER, PREFEITO DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

C O N V O C A:

Os abaixo relacionados, aprovados em Processo Seletivo Simplificado 003/2017, que deverão comparecer no prazo de 10 (Dez) dias, à contar desta data, na Prefeitura Municipal, no horário de 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando **fotocópia** da seguinte documentação:

• Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

• Fotocópia da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;

• Fotocópia da Cédula de Identidade e CPF;

• Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;

• Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

• Fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

• Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; (prefeitura fornece modelo)

• Fotocópia do comprovante de Escolaridade;

• Declaração de Bens e Direitos; (prefeitura fornece modelo da declaração);

• Declaração de não acumulo ilegal de cargo; (prefeitura tem o modelo)

• Conta bancária;

• Endereço atualizado;

• Fotocopia da CNH exigida para o exercício do cargo (quando necessário).

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 10 (Dez) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi selecionado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cotriguaçu – MT, em 11 de Junho de 2018.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS CONVOCADOS

CARGO: PSICÓLOGO – CENTRO

JULIANA MARIA DIAS DA SILVA

DEPARTAMENTO PESSOAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 65/2018

JAIR KLASNER, PREFEITO DO MUNICIPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o Artigo 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no artigo 24 da Lei Municipal nº 019/2005.

C O N V O C A:

Os abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público 001/2016, que deverão comparecer no prazo de 30 (Trinta) dias, à contar desta data, na Prefeitura Municipal, no horário de 7:00h às 11:00h e das 13:00h as 17:00h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei.

O não comparecimento do(a) interessado(a) no prazo de 30 (trinta) dias, à partir desta data, e a apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cotriguaçu – MT, em 11 de Junho de 2018.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

DOS CONVOCADOS

Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE – ENFERMEIRO/CENTRO

MAIARA BARBOZA TEIXEIRA

ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Fotocópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;

Fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;

Fotocópia autenticada da Cédula de Identidade e CPF;

Cópia da Carteira de Trabalho e do Cartão de Cadastramento no PIS/PASEP;

Fotocópia autenticada do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;

Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);

Certidão Negativa Civil e Criminal; (retirar no Fórum ou no Site http://www.tjmt.jus.br/Servicos/CertidaoNegativa/) Declaração de que nunca foi demitido do serviço público por justa causa; (prefeitura fornece modelo)

Fotocópia autenticada do comprovante de Escolaridade exigido para o exercício do cargo e Registro no Órgão Competente.

Declaração de Bens e Direitos; (prefeitura fornece modelo da declaração);

Declaração de não acumulo ilegal de cargo; (prefeitura tem o modelo)

Fotocópia autenticada da CHN exigido para o exercício do cargo (quando necessário)

*Após a apresentação dos documentos relacionados, a prefeitura fará o agendamento para avaliação médica e psicológica.

DEPARTAMENTO PESSOAL
TERMO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO 049/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 37.465.309/0001-67, com sede na Cidade de Cotriguaçu, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **JAIR KLASNER**, na qualidade de CONTRATANTE, e de outro lado o(a) Sr.(a) **VIVIANE PEREIRA DA SILVA NUNES** brasileiro(a), residente neste Município, portador(a) do CPF: 020.504.442-57, na qualidade de CONTRATADO(A,) resolvem prorrogar o referido contrato nos seguintes termos:

CLAUSULA PRIMEIRA

O Contrato nº 049/2018 fica prorrogado até o dia 31 de Dezembro de 2018. Podendo ser rescindido a qualquer momento por interesse de ambas as partes.

CLAUSULA SEGUNDA

As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

Cotriguaçu – MT, em 30 de Abril de 2018.

JAIR KLASNER

Prefeito Municipal

Viviane Pereira da Silva Nunes

Contratado (a)

Testemunhas:

1._____

Jesuína Maria Aquino Sulzbach

CPF: 966.366.881-49

2._____

Ana Vera Dreier

CPF: 023.492.871-90

AVISO DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL - Nº 078/2018
PROCESSO 118/2018

A prefeitura Municipal de Cotriguaçu AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, Torna público a abertura de LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL nº 078/2018 forma de julgamento**: Menor preço por item,** com a finalidade de selecionar propostas para**"FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NO-BREAK E MATERIAS PERIFÉRICOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU/MT'.'** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei nº 8.666/93, 10. 520/02 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 28 **(vinte e oito) de junho de 2018, às 08h00 (oito horas)** , na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados de segunda a sexta-feira pelo e-mail licitacao@cotriguacu.mt.gov.br ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br, (Portal da Transparência http://www.cotriguacu.mt.gov.br/Transparencia/Licitacao/). Cotriguaçu-MT, 08 de Junho de 2018. **Edilson Vargas Charneski Pregoeiro da Comissão Especial de Licitação.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE DENISE/MT** torna público, para conhecimento dos interessados que em licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo "Menor Preço Global", realizada no dia **11/06/2018** às **08:00 horas**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE HIDRÔMETROS UNIJATO ¾ X 3 M3 E CONJUNTO EXTREMIDADE CURV./LON. ¾ C/ PORCA E ANEL, PARA ATENDER O DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO (DAE) DESTE MUNICÍPIO DE DENISE/MT**; sagrou vencedora do presente certame a Empresa **ANDRÉ SPINA MARTINS EPP – CNPJ: 15.679. 567/0001-03**, com proposta global no valor de **R$ 57.650,00 (cinquenta e sete mil, seiscentos e cinquenta reais**).

Denise/MT, 12 de Junho de 2018.

João Carlos Carneiro da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **WANDA COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTO PARA ESCRITORIO LTDA -EPP**

CNPJ nº: 12.358.170/0001-21

Valor total da ata: **R$ 9.710,00** (Nove mil e setecentos e dez reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 12 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/ SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro e Equipe Apoio, HOMOLOGO o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

O certame tem como vencedores as empresas:

WANDA COMERCIO DE MOVEIS E EQUIPAMENTO PARA ESCRITORIO LTDA -EPP, inscrita no CNPJ nº: 12.358.170/0001-21, que sagrou-se vencedora nos itens de nº 46557, 46553, 3489, 3292 e 46575, com o valor total de **R$ 9.710,00** (Nove mil e setecentos e dez reais).

ATI COMERCIO DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº: 12.544.341/0001-07, que sagrou-se vencedora nos itens de nº 46606, 46604, 46603, 46555, 46438, 45954, 39425, 38629, 38024,

38022, 25581, 18364, 3332, 46597, 46596, 46595, 46594, 46593, 46592 e 46579, com o valor total de R$ 73.484,00 (setenta e três mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais).

K. C. R. S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ nº: 21.971.041/0001-03, que sagrou-se vencedora nos itens de nº 46564 e 46563, com o valor total de R$ 2.190,00 (Dois mil e cento e noventa reais).

CIRURGICA GONÇALVES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº: 15.371. 628/0001-70, que sagrou-se vencedora nos itens de nº 46605, 46561, 46537, 46440, 46437, 34341, 46591, 46584, 46583 e 46580, com o valor total de R$ 13.460,00 (Treze mil quatrocentos e sessenta reais).

GUERREIRO FILHO & CHAVES LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº: 04. 911.902/0001-30, que sagrou-se vencedora nos itens de 46552, 38023, 35361 e 46582, com o valor total de R$ 7.425,00 (sete mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).

K. O. A. DREHMER-ME, inscrita no CNPJ nº: 26.897.644/0001-18, que sagrou-se vencedora nos itens de 46554, 46170, 45909, 38061 e 46581, com o valor total de R$ 11.480,00 (Onze mil e quatrocentos e oitenta reais).

Diamantino – MT, 11 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **GUERREIRO FILHO & CHAVES LTDA - ME**

CNPJ nº: 04.911.902/0001-30

Valor total da ata: **R$ 7.425,00** (sete mil e quatrocentos e vinte e cinco reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 12 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **CIRURGICA GONÇALVES LTDA - ME**

CNPJ nº: 15.371.628/0001-70

Valor total da ata: **R$ 13.460,00** (Treze mil quatrocentos e sessenta reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 12 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **ATI COMERCIO DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA - EPP**

CNPJ nº: 12.544.341/0001-07

Valor total da ata: **R$ 73.484,00** (setenta e três mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 12 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **K. C. R. S COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP**

CNPJ nº: 21.971.041/0001-03

Valor total da ata: **R$ 2.190,00** (Dois mil e cento e noventa reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 12 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 053/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018/SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER A DEMANDA DO CAPS, DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT, CONFORME CONVENIO N° 86525/2016 PROPOSTA N° 29434/2016.**

FORNECEDOR REGISTRADO: **K. O. A. DREHMER-ME**

CNPJ nº: 26.897.644/0001-18

Valor total da ata: **R$ 11.480,00** (Onze mil e quatrocentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

Diamantino – MT, 12 de Junho de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA DRH Nº 119/2018

EDITH VIEIRA VANNI PENHAVEL MARMOS, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Diamantino – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais.

Considerandoa Lei Complementar nº 011/2011, de 22/06/2011, sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Diamantino – MT.

R E S O L V E:

Art. 1º - Remover em tempo indeterminado a lotação do servidor abaixo relacionado.

Servidor	Lotação de Origem	Lotação de Destino
Diomedes Carvalho de Souza	**Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**	**Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária**

Art. 2º - Apresente Portaria entrará em vigor com efeito retroativo 10 de Maio de 2018.

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

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

Diamantino – MT, em 23 de Maio de 2018.

Profª. Edith Vieira Vanni Penhavel Marmos Secretária Municipal de Educação e Cultura. Cleide Maria Anzil

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

PORTARIA MUNICIPAL Nº.058 /2018.

PORTARIA MUNICIPAL Nº.058 /2018.

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA ASSISTENCIA SOCIAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica EXONERADA a Sra. Ketlin Tailini de Oliveira, brasileira, filha de Ivan Clei de Oliveira e Mirta de Souza De Oliveira, nascida em 10/07/1991, portadora do RG N°9.728.816-0, SSP/MT e CPF:069.850.589-14, de **FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**, a partir de 30/05/2018

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

Gaúcha do Norte-MT, 30 de MAIO 2018.

_____

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº.059 /2018.

PORTARIA MUNICIPAL Nº.059 /2018.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA ASSISTENCIA SOCIAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica Nomeada a Sra. Cristiane Sirnete Lindemann, brasileira, filha de ERENI TEREZINHA LINDEMANN e HERTON HILARIO LIDEMANN, nascida em 10/04/1983, portadora do RG N° 14062666, SSP/MT e CPF:001.527.871-94 , no Cargo de **FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**, a partir de 01/06/2018.

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

Gaúcha do Norte-MT, 01 de Junho 2018.

_____

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR 073/2018 - ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 07-2011

LEI COMPLEMENTAR Nº. 73, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

SANCIONADA E PUBLICADA EM 11/06/2018

"Dispõe sobre a criação do cargo efetivo de advogado, alterando o Anexo V – Item 01 da Lei Complementar nº 007, de 05 de Julho de 2011, bem como altera a carga horária e os vencimentos do cargo de analista de controle interno prevista na Lei nº 583, de 24 de Junho de 2013, e dá outras providências."

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores em sessão de 04/06/2018, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei de autoria do Poder Legislativo:

Art. 1º. Fica criado 01 (um) Cargo de Advogado através desta Lei, alterando o Anexo V – Item 01 do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Servidores da Câmara Municipal de Gaúcha do Norte.

Grupo Operacional Técnico de Nível Superior

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	ESCOLARIDADE	FAIXA/ CLASSE	FAIXA/ NÍVEL	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA	VENCIMENTOS EM R$
ADVOGADO	Ensino Superior em: DIREITO E INSCRIÇÃO NA OAB	A/E	1/12	01	20 HS	R$ 4.307,23

Art. 2º. Acrescenta no Anexo V, Item 01 – Dos cargos em provimento Efetivo, a descrição do Cargo acima denominado:

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1- Denominação do Cargo: **ADVOGADO** 2- Forma de Provimento: **EFETIVO** 3- **Atribuições Gerais:** I - assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara; II - defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara; III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; IV - redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; V - emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência; VI - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara; VII - exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos; VIII – orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência; IX – atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores; X – auxiliar

as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais; XI – Acompanhar e assessorar a realização das sessões, ordinárias, extraordinárias e solenes, seja no período diurno ou noturno. 4- Escolaridade: **Graduação em Direito e inscrição na OAB (Ordem dos Advogados da OAB)** 5- Característica específica: possua desenvoltura e habilidades voltadas às atribuições do cargo.

Art. 3º. Fica alterado o artigo 1º da Leinº 583, de 24 de Junho de 2013, que criou o Cargo de Analista de Controle Interno, passando a constar a carga horária deste para 40 horas semanais, equiparando-se os vencimentos aos dos demais servidores com mesmo nível de escolaridade e carga horária.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor a partir da data da publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gaúcha do Norte-MT, 11 de Junho de 2018.

Gabinete do Prefeito

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

AUDIÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL DA SAÚDE

A secretaria municipal de Saúde de Gaúcha do Norte irá promover a prestação de contas da saúde na Audiência Pública Municipal a ser realizada no dia 08 de agosto de 2018 às 13:00 horas no plenário "Jonas Pinheiro" da Câmara de Vereadores "Vereador Odilo Rauber". Para tal, deverão ser realizadas as prestações de conta referentes ao ano de 2017, bem como de janeiro a junho de 2018 de seu respectivo setor.

Prefeitura de Gaúcha do NorteGoverno Sério e Justo

PORTARIA MUNICIPAL Nº.045 /2018.

PORTARIA MUNICIPAL Nº.045 /2018.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE ASSISTENCIAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei.

RESOLVE,

Art. 1º - Fica Nomeada a S.ra . Margarida Nakano de Oliveira , brasileira, filha de Kazuo Nakano e Miniko Nakano , nascida em 09/06/1965, portador do RG N°0538230-0, SSP/MT e CPF:395.075.481-49, no Cargo de **DIRETOR DE UNIDADE ASSISTENCIAL**, a partir de 18/04/2018.

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

Gaúcha do Norte-MT,18 de ABRIL de 2018.

_____

VONEY RODRIGUES GOULART

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR 071/2018 - EQUIPARAÇÃO SALARIAL CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL

LEI COMPLEMENTAR Nº. 71 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre a equiparação salarial do cargo de Engenheiro Ambiental, alterando o disposto na Lei Complementar 04/2010."

Voney Rodrigues Goulart, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores em sessão de 04/06/2018, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder equiparação salarial para o cargo de Engenheiro Ambiental.

Art. 2º. A equiparação dar-se-á ao Cargo de Engenheiro Civilpassando a vigorar com o salário base de R$5.645,59 (cinco mil seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos), alterando assim o anexo I e III da Lei Complementar nº. 004/2010.

Art. 3º - A tabela de vencimentos do cargo de Engenheiro Ambiental passa a vigorar da seguinte forma:

CLASSE NIVEL	A Ensino Superior	B Especialista	C Especialista 360 hrs	D Mestrado	E Doutorado
1	R$5.645,59				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

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

Gabinete do Prefeito Municipal.

Gaúcha do Norte - MT, em 11 de Junho de 2018.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR 072/2018 - CRIAÇÃO DO CARGO DE ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

LEI COMPLEMENTAR Nº.72 DE 11 DE JUNHODE 2018.

SANCIONADA E PUBLICADA EM 11/06/2018

"Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 04/2010, criando o cargo de Assistente Contábil, e dá outras providências."

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de 04/06/2018, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a criar o cargo de Assistente Contábil(CBO 4131-10), com carga horária de 40 horas semanais, incluindo-o ao anexo II (provimento comissionado) da Lei Complementar nº. 04/2010.

ITEM 1

Denominação do Cargo	Símbolo	Quantidade	Salário
Assistente Contábil	CC-09	01	R$3.389,29

Art. 2º. O Assistente Contábil deverá ter formação em curso superior em contabilidade e estar inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 3º. Perfaz como atribuições do cargo:

Descrição Sintética

Executar trabalhos relacionados à área Contábil

Descrição Analítica

Analisar e reconcilia contas;

Registrar documentos

Auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos

Realizar a execução e controle de planilhas e relatórios de contabilidade

Fazer classificação de despesas

Registro de documentos

Exercer balancetes

Realizar empenhos

Lançar fechamentos fiscais

Executar baixas de recebimento

Art. 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte-MT, 11 de Junho de 2018.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

LEI Nº. 842/2018 - DOAÇÃO DE TELA PARA ASSENTAMENTO

LEI Nº. 842 DE 21 DE MAIO DE 2018.

SANCIONADA E PUBLICADA EM 21/05/2018

"Dispõe a doação de tela de metal e postes para os participantes do curso de olericultura no Assentamento Nova Aliança e dá outras providências".

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte – MT no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara Municipal aprovou em sessão de 18/05/2018 e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado a doação de 80 (oitenta) metros de tela de galinheiro tipo metal de 1,80m (um metro e oitenta centímetros) de altura e 20(vinte) postes ponta virada de 2,50 (dois metros e cinquenta centímetros) para os participantes do curso de olericultura realizado no Assentamento Nova Aliança em parceria com o Sindicato Rural de Gaúcha do Norte-MT.

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

Gabinete do Prefeito,

Gaúcha do Norte – MT, 21 de Maio de 2018.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

TERMO ADITIVO-149

1º TERMO DE ADITAMENTO

CONTRATO N. 149/2018

O MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 03.503.612/0001-95, com sede na avenida Delson Rodrigues, s/n, Centro, em General Carneiro - MT, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal MARCELO DE AQUINO, brasileiro, casado, empresário, residente à BR 070, Km 66, Centro, em General Carneiro - MT, portador do RG n° 988.819 /SSP-MT e CPF n° 604. 224.401-91, denominada como CONTRATANTE, e a empresa IMPERIAL SERVIÇOS DE CONSULTORIA EIRELI, jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de BRASILIA – DF, situada na RUA 36 NORTE LOTE 09 BLOCO B APT 205 AGUAS CLARAS, **inscrita no CNPJ sob n.** 19.399.676/0001-28, neste ato representado pela Srª. ADRANA RUFINO DOS SANTOS, brasileiro, portador da RG sob o n. 190.020.191-72 SSP/DF e inscrito no CPF sob o n. ° 895.020.191-72, residente e domiciliado EM BRASILIA/DF, doravante denominado CONTRATADA, resolvem ADITAR o presente contrato, com fulcro na Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, e de acordo com o que consta no pregão presencial 02/2017 processo licitatório 02/2017, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo aditivo tem como objeto a PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato firmado entre as partes em 19/05/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato até 31/12/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA - as demais cláusulas e condições do contrato original, que não se incompatibilizarem com o presente aditivo permanecerão inalteradas e devidamente ratificadas pelo presente termo.

CLÁUSULA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo aditivo encontra amparo legal no artigo 57 e 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

6.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no contrato inicial, firmado entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

General Carneiro - MT, 21 de Maio de 2018.

MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO

CONTRATANTE- MARCELO DE AQUINO- Prefeito Municipal

_____

IMPERIAL SERVIÇOS DE CONSULTORIA EIRELI

CNPJ sob n. 19.399.676/0001-28

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: CPF:

ORDEM DE SERVIÇOS TP-03

ORDEM DE SERVIÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018

EMPRESA: ROBERTO ISAIAS FERREIRA FRANCA ME
CNPJ Nº 18.987.733/0001-27

PREZADO SENHOR,

COMUNICAMOS QUE A SUA EMPRESA, **ROBERTO ISAIAS FERREIRA FRANCA ME,** ESTABELECIDA NA ROD.BR 070, KM156, DISTRITO DE PAREDÃO GRANDE - CEP. 78.620-000 – GENERAL CARNEIRO – MT - INSCRITA NO CNPJ/MF SOB O Nº 18.987.733/0001-27FOI VENCEDORA, CONFORME PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 033/2018, Tomada de Preços Nº 03/2018. FICANDO ASSIM AUTORIZADO A PARTIR DESTA DATA (11/06/2018), A EXECUTAR O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA CONSTRUÇÃO REVITALIZAÇÃO DE UMA PRAÇA NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

VALOR: **R$ 101.694,54 (Cento e um mil reais, seiscentos e noventa e quatro reais e cinqüenta e quatro centavos).**

FORMA DE PAGAMENTO: CONFORME CONTRATO 038/2018

PRAZO DE EXECUÇÃO: 120(CENTO E VINTE) DIAS .

FORMA DE REAJUSTE**:** NÃO HAVERÁ REAJUSTE

A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE NUMERO 038/2018 FICARA POR CONTA DA EQUIPE TÉCNICA DE ENGENHARIA DA PREFEITURA SRº VITOR UHGO DOS SANTOS ENGENHEIRO NOMEADO POR PORTARIA NRº 109/2018 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

General Carneiro MT, 11 de Junho de 2018.

MARCELO DE AQUINO

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO-38

EXTRATO DE CONTRATO N° 038/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: ROBERTO ISAIAS FERREIRA FRANCA ME

CNPJ: 18.987.733/0001-27

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Prestação de serviço para construção revitalização de uma Praça no Município de General Carneiro/MT.

VALOR: R$ 101.694,54 (Cento e um mil reais, seiscentos e noventa e quatro reais e cinqüenta e quatro centavos)

DATA: 08/06/2018

VIGÊNCIA: 08/06/2018

_____

CLAUDEMIR SANTOS TELES

PRESIDENTE CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2018

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2018

O Município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº **007/2018**, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR Nº 13817.611000/1170-01, PARA ATENDER AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE**, no município de Guarantã do Norte – MT. Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página *da Bolsa de Licitações e Leilões* (www.bll.org.br), prevista para abertura de disputa no dia ***29/06/2018*** às **09h00** (horário de Brasília). O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br, podendo ser retirada também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a licitação. Guarantã do Norte/MT, 11 de junho de 2018. **Silvana de Lourdes Pereto/Pregoeira.**

RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 009/2018

Resultado de Licitação Tomada de Preços nº 009/2018

A Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que a Tomada de Preços nº 009/2018, obteve o seguinte resultado: A empresa **CONSTRUTORA MORIÁ EIRELI - EPP** sagrou-se **VENCEDORA** do certame com o valor global de **R$ 143.185,73** (cento e quarenta e três mil cento e oitenta e cinco reais e setenta e três centavos). O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, n° 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público. Guarantã do Norte/MT, 11 de junho de 2018. **Gutenberg Xavier Alves dos Santos -** Presidente da CPL.

RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 011/2018

Resultado de Licitação Tomada de Preços nº 011/2018

A Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que a Tomada de Preços nº 011/2018, obteve o seguinte resultado: A empresa **CONSTRUTORA MORIÁ EIRELI - EPP** sagrou-se **VENCEDORA** do certame com o valor global de **R$ 45.145,19** (quarenta e cinco mil cento e quarenta e cinco reais e dezenove centavos). O Processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, n° 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público. Guarantã do Norte/MT, 11 de junho de 2018. **Gutenberg Xavier Alves dos Santos -** Presidente da CPL.

AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018

O Município de Guarantã do Norte torna público para conhecimento dos interessados, que foi **PRORROGADO** o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018** cujo objeto é **PRORROGADO o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2018** cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES**, conforme Emenda Parlamentar Estadual, Termo 023/2012 e Resolução nº 001 Comissão Intergestores Regional - CIR, para atender as necessidades do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosá-

rio, de Guarantã do Norte – MT. Onde ocorrerá para todos os efeitos jurídicos legais, na página da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br), ficando a nova data de abertura do certame para o dia **26 de Junho de 2018 às 09h00 (horário de Brasília)**, na Prefeitura Municipal, sede na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br, podendo ser retirada também na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br) onde se realizará a licitação ou quanto a esclarecimentos (dúvidas), ligar no telefone (66) 3552-5135.**Silvana de Lourdes Pereto/ Pregoeira.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 029/2018

Resultado de Licitação - Pregão Presencial n° 029/2018

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, torna público que na Licitação tipo **Pregão Presencial n° 029/2018**, instaurada para a **"Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de engenharia civil para elaboração de projetos, assessoria, consultoria, supervisão, acompanhamento e fiscalização de obras e serviços para atender as necessidades do Município de Itanhangá-MT",** teve como vencedora a empresa **E S N LUCCHESI DA SILVA ENGENHARIA EIRELI – ME – CNPJ: 17.909.732/0001-00,** com o valor global de R$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais), sendo o valor unitário de R$ 13.000,00 (treze mil reais).

Itanhangá-MT, 11 de junho de 2018.

CAMILA BRUNA MORESCO

Pregoeira Oficial

GABINETE DO PREFEITO
REQUERIMENTO

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, CNPJ nº 07.209.225/0001-00,torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria de Estado do Meio Ambiente, a Licença Previa e Licença de Instalação (LP e LI), para Recuperação de Estradas Vicinais e construção de Bueiros no PA Itanhangá no município de Itanhangá/MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
AVISO DE PUBLICAÇÃO - CHAMADA PUBLICA Nº 002/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018

AVISO DE PUBLICAÇÃO

CHAMADA PUBLICA Nº 002/2018 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ-MT,** com interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, a CHAMADA PÚBLICA n° 002/2018para **Aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar para uso na merenda escolar das Escolas e Creches Municipais de Itanhangá-MT,** de acordo com as especificações contidas no edital, em cumprimento do estabelecido pela Lei 11.947/2009 e Resolução nº 38/2009 do Ministério da Educação. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, no dia **03 de julho de 2018, ÀS 08:00 HORAS,** na sede da Prefeitura Municipal. O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Licitação, localizada na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Itanhangá - MT, com endereço na Rua Florianópolis n° 200, Centro, Fone (66) 3578.2500 das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas e no site: www.itanhanga.mt.gov.br.

Itanhangá-MT, 11 de junho de 2018.

CAMILA BRUNA MORESCO

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 133 DE 30 DE MAIO DE 2018.

"Retornar, a pedido, a Servidora Pública abaixo mencionada ao Quadro de Provimento Efetivo do Poder Executivo, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o art. 87 § 1°, da Lei Municipal n º 379, de 03 de março de 1999 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos), e

CONSIDERANDO o deferimento ao requerimento protocolado nos órgãos/unidades administrativos competente do Poder Executivo/Prefeitura Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º - Retornar ao Quadro de Provimento Efetivo do Poder Executivo/Prefeitura Municipal **a partir de 29 de maio de 2018**, o Servidor abaixo relacionado:

1. LUCIANA RODRIGUES ARAGÃO, servidora pública efetiva no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, aprovada em Concurso Público, empossado em 05 de setembro de 2013.

Art. 2º - Determinar ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo, as providências cabíveis, inclusive as de caráter orçamentárias e financeiras, se devidas.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de maio de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira-MT., em 30 de maio de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 60/2018.

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 60/2018.
Dispõe sobre nomeação de servidor público Municipal do Poder Legislativo e, dá outras providências.

RONIVON SILVA MINGOTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT., no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei, especialmente a Lei Municipal 971/2017 e Lei Municipal 1014/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR - **ROMULO NEVES DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, filho de: Valdir Alves de Souza e Amélia Neves da Maia, natural de: Itiquira, Estado de Mato Grosso, nascido em: 28/10/1988, portador do CPF 722.595. 231-53, RG. 2041802-7, SSP/MT, Carteira de Habilitação CNH Nº Registro 05018709889 Carteira de Habilitação Categoria– AD, Residente e domiciliado neste Município à Rua José Ferreira de Carvalho, Nº 168, Bairro Centro, Tel (066) 9 96241133, CEP 78790-000, Estado de Mato Grosso, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR/LEGISLATIVO**, lotado no Gabinete do Vereador "João Neto da Silva" , a partir do dia 06 de junho de 2018.

Art. 2º- O Salário bruto mensal será de R$ 1.431,81 (um mil, quatrocentos e trinta e um reais e oitenta e um centavos), conformidade Lei Municipal nº 971/2017, Anexo III(atualizada pela Lei Municipal 1014/2018).

Parágrafo Único: Sobre a remuneração, serão efetuados descontos previdenciários e demais descontos previstos em Lei.

Art. 3º- São atribuições do cargo: assessoramento das atividades próprias de cada gabinete de vereador; aassessoramento em plenário durantes as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

Art. 4º -Conforme artigo 48, da Lei Municipal 971/2017, a carga horária dos cargos de confiança, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da Câmara Municipal.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT., 06 de junho de 2018.

RONIVON SILVA MINGOTI,

Presidente

(Gestão 2017/2018)

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 132, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Concede Licença Prêmio de Assiduidade aos servidores que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, o deferimento do Prefeito Municipal

R E S O L V E:

Art. 1º **-** Conceder Licença Prêmio por Assiduidade, aos servidores abaixo relacionados:

1. DAILA PRISCILA PEREIRA DE SOUZA, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, empossado em 04/03/2008, pelo período de 03 (tres) meses– **sendo o período de gozo de 10/08/2018 à 10/11/2018, referente ao período aquisitivo 04/03/2008 a 04/03/2013,** com o retorno aos trabalho no dia **11/11/2018.**

2. EDILZE MARIA MANOSSO VON MECHELN, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO, empossado em 04/02/2000, pelo período de 03 (três) meses– **sendo o período de gozo de 11/06/2018 à 11/09/2018, referente ao período aquisitivo 04/02/2000 a 04/02/2005,** com o retorno aos trabalho no dia **12/09/2018.**

3. DEJACIRA PEREIRA DE SOUZA, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de GARI, empossado em 03/03/2008, pelo período de 03 (três) meses– **sendo o período de gozo de 06/06/2018 à 06/09/2018, referente ao período aquisitivo 03/03/2008 a 03/03/2013,** com o retorno aos trabalho no dia **07/09/2018.**

4. ÂNGELA FERREIRA DOS SANTOS FELIX, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, empossado em 29/01/2013, pelo período de 03 (três) mês – **sendo o período de gozo de 05/06/2018 à 05/09/2018, referente ao período aquisitivo 29/01/2013 à 29/01/2018,** com o retorno aos trabalho no dia **06/09/2018.**

5. MEIRE REGINA RODRIGUES ARAGÃO, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, empossado em 18/01/2013, pelo período de 03 (três) mês – **sendo o período de gozo de 01/06/2018 à 01/09/2018, referente ao período aquisitivo 18/01/2013 à 18/01/2018,** com o retorno aos trabalho no dia **15/08/2018.**

6. MANOEL DOURADO MARQUES, servidor público do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo DE AGENTE ADMINISTRATIVO, empossado em 29/04/1994, pelo período de 03 (três) mês – **sendo o período de gozo de 14/05/2018 à 14/08/2018, referente ao período aquisitivo 29/04/2004 à 29/04/2009,** com o retorno aos trabalho no dia **15/08/2018.**

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 14 de maio de 2018.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 30 de maio de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 136, DE 08 DE JUNHO DE 2018.

Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização do contrato 005/2018 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar o contrato administrativo 005/2018 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização do Contrato Administrativo 004/2018, firmado entre **QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA E A EMPRESA BIANCA NASCIMENTO GOMES VIEIRA 05853828169**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013.

1- NATALIA DE ANDRADE VIDOTTI CPF-MF: 956.037.511-34

Art. 2°. As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 08 de junho de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 131, DE 30 DE MAIO DE 2018.

Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização do contrato 004/2018 no Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar o contrato administrativo 004/2018 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização do Contrato Administrativo 004/2018, firmado entre **O MUNICÍPIO DE ITIQUIRA E NELY FRANCISCA DA SILVA CONTABILIDADE**, conforme disposto no Decreto Municipal nº 021/2013.

1- AILTON JOSE DA ROCHA CPF-MF:460.911.811-49

Art. 2°. As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 30 de maio de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
DECRETO MUNICIPAL N° 033 DE 04 DE JUNHO DE 2018.

"Retifica o Decreto Municipal Nº 009/2018 que aplica a correção nos valores constantes no ANEXO I da Lei Municipal 869/2015 com base no indexador IGP-M acumulado, e dá outras providências".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no o art. 120, da Lei de Licitações nº 8.666/93;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 3º da Lei Municipal nº 869/2015 e;

CONSIDERANDO, que houve o erro formal de digitação no quadro contido no Anexo I do Decreto **Municipal Nº 009/2018, e;**

CONSIDERANDO, o princípio da autotutela o qual rege a Administração Pública.

RESOLVE

Art. 1º. Retificar o quadro contido no Anexo I do Decreto **Municipal Nº 009/2018, o qual passa a viger conforme o Anexo I deste Decreto**.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira/MT, aos 04 de junho de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PERÍODO	IGP-M ACUMULADO NO PERÍODO (%)
01/01/2017 a 31/12/2017	-0,5326

MODALIDADE	VALOR (R$) 2017	VALOR ATUALIZADO R$ (-0,5326%)
Dispensa por valor inferior - Art. 24, I da Lei n° 8.666/93	42.610,61	42.383,67
Dispensa por valor inferior - Art. 24, II da Lei n° 8.666/93	22.725,66	22.604,63
Convite - para obras e serviços de engenharia	426.106,08	423.836,69
Convite - para compras e serviços em geral	227.256,57	226.046,20
Tomada de Preços - para obras e serviços de engenharia	Até 4.261.060,76	Até 4.238.331,55
Tomada de Preços - para compras e serviços em geral	Até 1.846.459,66	Até 1.836.625,62
Concorrência - para obras e serviços de engenharia	Acima 4.261.060,76	Acima 4.238.331,55
Concorrência - para compras e serviços em geral	Acima 1.846.459,66	Acima 1.836.625,62

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 137, DE 08 DE JUNHO DE 2018.

Suspende o gozo de 01 (um) mês de Licença por Assiduidade concedida pela Portaria nº 119/2018, da servidora pública que especifica, e dá outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, o interesse público e a necessidade de serviço;

R E S O L V E:

Art. 1° - Suspender o gozo de 30 (trinta) dias de Licença por Assiduidade concedida pela Portaria nº 119/2018, à Servidora abaixo relacionada.

1. CLAUDIA REGINA LACERDA DA SILVA, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, empossado em 01, pelo período de 03 (três) mês – **sendo o período de gozo de 03/04/2018 à 03/07/2018, referente ao período aquisitivo 01/04/2012 à 01/04/2017,** com o retorno aos trabalho no dia **04/07/2018.**

Parágrafo Único – O período suspenso será gozado em momento oportuno a ser acordado entre as partes.

Art. 3° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

Art. 4° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 04 de junho de 2018.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 08 de junho de 2018.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA N.º 005/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **Sr. ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os interessados em participar do processo licitatório Pregão Presencial nº 012/2018, cujo objeto é a **"Registro de preços para eventuais aquisições de Veículos para atendimento às Secretarias e demais Departamentos da Prefeitura Municipal de Jaciara-MT"**, através de ampla publicidade da presente DECISÃO ADMINISTRATIVA que:

CONSIDERANDO o Processo Administrativo Nº 2173/2018, Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 012/2018;

CONSIDERANDO a Impugnação ao Edital apresentada pela empresa **NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA, CNPJ: 04.104.117/0007-61**, enviada em 07/06/2018;

CONSIDERANDO o Ofício nº 050/2018/SAF, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico, datado em 07/06/2018;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico da Equipe de Pregão;

DECIDE:

1. RATIFICAR o Parecer Jurídico Nº 31/2018, da Assessoria Jurídica, datado 07/06/2018. **2. DECLARAR o PROVIMENTO PARCIAL** da Impugnação apresentada pela empresa **NISSAN DO BRASIL AUTOMÓVEIS LTDA, CNPJ: 04.104.117/0007-61**.

3. DETERMINAR a Suspensão do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 012/2018 para que sejam realizadas as devidas alterações ao Termo de Referência e Edital.

4. DETERMINAR a publicação da presente Decisão Administrativa em caráter de urgência;

5. COMUNICAR aos interessados esta decisão.

Registre-se;

Publique-se.

Jaciara/MT, 08 de junho de 2018.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

RATIFICACAO DE AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 24.772.147/0001-68, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, s/n.º, Bairro Centro, Jangada – MT – CEP. 78.490-000 TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, do tipo "Menor Preço Global", na modalidade Tomada de Preços Nº 002/2018. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para cumprimento dos serviços de pavimentação asfaltica em tsd, drenagem pluvial e sinalização em vias urbanas no município de Jangada-MT, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei Complementares 123/2006, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital.

Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 07:00 horas, do dia 29/06/2018 – no endereço acima. Edital Completo: Afixado no endereço acima, pelo e-mail: licitacaojangada@hotmail.com. ou pelo Portal da Transparência: http://www.jangada.mt.gov.br/Transparencia/Downloa...

Jangada – MT, 11 de Junho de 2018.

Eder Trajano Oliveira - Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 016/2018 DE 11/06/2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 016/2018 DE 11 DE JUNHO DE 2018 REFERENTE A CONTRATAÇÃO DO EDITAL DE ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°003/2018-PSS, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL N°2.989 DO DIA 30/05/2018.

O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Analise de Curriculo/Contagem de Pontos do Processo Seletivo n°003/2018-PSS, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de 10 (DEZ) dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação de Juara-MT, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2018, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:

PROFESSOR NIVEL SUPERIOR – ESCOLA ESTADUAL DOM AQUINO CORREIA – SALA ANEXO ESCOLA MUNICIPAL MARIA MALFACINI RIVA – AGUAS CLARAS

ZONA RURAL

ÁREA DE ABRANGENCIA: JUARA-MT

Item	Nome	Classificação
01	LAIS MARA SILVA VOLPATO	2°
02	KELLIN RENANT RIBEIRO SANTONI	3°

Art. 2º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subseqüente.

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

Prefeitura Municipal de Juara-MT, 11 de Junho de 2018.

Aparecida Pereira da Silva Felix

Chefe de Gabinete

Portaria n°119/2018 de 07/03/2018

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO: PREGÃO N. 039/2018 TIPO: PRESENCIAL APURAÇÃO: MENOR VALOR POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR ZONA RURAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA,conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos. Edital disponível: 12.06.2018, das 08h30m às 13h00m (horário local). Endereço: Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, sito à Rua Niterói, 81N, Centro, Juara/MT, CEP: 78.575-000, Divisão de Licitações, ou, pelo endereço eletrônico: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. A entrega dos envelopes de documentos de habilitação e proposta preços à Comissão de Licitação, Portaria n.º 132/2018, será realizada em sessão pública designada para o dia **26.06.2018**, **às 08h30m (horário local)**. Informações gerais, telefone (66) 3556-9401, e-mail: licitacao@juara.mt.gov.br. Juara, 11 de junho de 2018.

José Roberto Pereira Alves Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Prefeito Municipal Interino

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2018 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 020/2018, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de combustíveis para manutenção da frota de veículos, máquinas e equipamentos de diversas secretarias do município de Marcelândia/MT. Sagraram-se vencedoras as empresas:

EMPRESAS	ITENS	VLR. TOTAL
COMÉRCIO DE PETRÓLEO AVENIDA LTDA	01 e 03	2.161.760,00
VALDECIR GAZZIERO E CIA LTDA	02 e 04	1.046.152,50

Marcelândia/MT, em 11 de Junho de 2018

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE

Pregoeira Oficial

Publique-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7146 DE 18 DE MAIO DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***MARIA DE LOURDES OLIVEIRA RAMOS FERREIRA,***portador (a) do RG nº 978254 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 629.894.481-87, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***COZINHEIRO,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 18 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7114, DE 08 DE JUNHO DE 2018.

"Dispõe sobre a nomeação dos Membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar Municipal – CMAE, e dá outras providências".

VALTER MIOTTO FERREIRA**, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei.**

Considerando a Resolução nº 26 de 17 de Junho de 2013 e a Lei Municipal Nº 707, de 07 de Outubro de 2009.

RESOLVE,

Artigo 1º - Ficam assim nomeados os seguintes membros para composição do Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CMAE de Matupá, em conformidade com a Lei Municipal nº 707, de 07 de Outubro de 2009.

I – Representantes de Pais de Alunos:

Titulares:

Rejane de Fátima Mezzomo.

Erielton Vailant Buzzano.

Suplentes:

Tatiane Ramos Ribeiro.

Roberta Petine Castilho.

II – Representantes de Profissionais da Educação:

Titulares:

Márcia Pinho Maciel.

Rosimari de Fátima Graciolli Rafagnin.

Suplentes:

Luciana Rodrigues Lopes França.

Noeli Silvino do Santos Caioni. **III – Representantes de Entidades Civis organizadas:**

Titulares:

Elena Gross.

Gilmar Ferreira Nantes. Suplentes:

José Carlos dos Santos.

Valdicléia Aparecida F. Truilho. **IV – Representantes do Poder Executivo:**

Titular:

Marlene Messias Cardoso de Souza. Suplentes:

Clarise Wenzel.

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

Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de Junho do ano de dois mil e dezoito.

C U M P R A – S E

VALTER MIOTTO FERREIRA

- Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7121 DE 02 DE MAIO DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***CATIENE SOARES DOS SANTOS,***portador (a) do RG nº 2576620-1 SEJSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 054.140.031-22, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***TÉCNICO EM ENFERMAGEM,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 02 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7122 DE 02 DE MAIO DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***SINARA PADILHA KONECHEFF,***portador (a) do RG nº 2313998-6 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 703.677.321-90, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AUXILIAR DE CRECHE,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 02 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7123 DE 02 DE MAIO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **EMILITUANI NARZZETTI DA CRUZ,**comRegistro Geral de Identificação nº 233779-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 046.403.621-61, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***AUXILIAR DE CRECHE***, **revogando a Portaria nº 2182 de 23 de novembro de 2012.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 02 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7129 DE 03 DE MAIO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **ROSILENE LUPERINI ZANCO,** comRegistro Geral de Identificação nº 15826893-3 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 249.277.668-96, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR***, revogando a Portaria nº 3674 de 05 de março de 2014.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 03 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7130 DE 04 DE MAIO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **ALINE BRANDAO SOUZA, com**Registro Geral de Identificação nº 1912186-5 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 019.065.091, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***CHEFE DE DEPARTAMENTO***, revogando a Portaria nº 5856 de 15 de julho de 2016.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 04 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 6954 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. **FELIPE SILVA OLIVEIRA, com**Registro Geral de Identificação nº 628283-3 PC/PA e inscrito no CPF sob o nº 005.087.602-32, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO***, tendo sido aprovado no Concurso Público nº 001/2017. Revogando a Portaria nº 6669 de 06 de setembro de 2017.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 15 de fevereiro do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao décimo quinto dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 6983 DE 01 DE MARÇO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. **DOUGLAS APARECIDO PICOTTE BATISTA,**comRegistro Geral de Identificação nº 1592278-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 011.693.481-65, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO***, tendo sido aprovado no Concurso Público nº 001/2008. Revogando a Portaria nº 893 de 01 de julho de 2008.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 01 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 6987 DE 02 DE MARÇO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. **VINICIUS SILVA DE ALMEIDA, com**Registro Geral de Identificação nº 1946875-0 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 025.716.741-29, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Zona Rural***, tendo sido aprovado no Concurso Público nº 001/2014. Revogando a Portaria nº 3879 de 13 de junho de 2014.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 02 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao segundo dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 6989 DE 05 DE MARÇO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 41, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder exoneração do cargo público decorrente de Falecimento do Sr ***FAUSTINO RODRIGUES DE SOUZA,*** efetivo no cargo de ***Auxiliar de Serviços Gerais***, *aprovado no Concurso Público Municipal nº 001/2008,* com Registro Geral de Identificação nº 1.071.545 SSP/GO e inscrita no CPF 161.060.596-91, conforme Portaria n° 937 e 03 de julho de 2008.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 05 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao quinto dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7006 DE 06 DE MARÇO DE 2018 "NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***MARLON ADRIANO ARENHARDT,***portador (a) do RG nº 1928552-3 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 036.291.701-96, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***ENGENHEIRO FLORESTAL,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017**.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 06 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao sexto dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7008 DE 07 DE MARÇO DE 2018 "NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***GILDO DOS SANTOS JARDIM,***portador (a) do RG nº 1675609-6 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 011.573.141-55, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Zona Rural,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 07 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao sétimo dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7028 DE 21 DE MARÇO DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***NAYARA MEDEIROS DE OLIVEIRA,***portador (a) do RG nº 2097186-9 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 035.526.541-94, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017**.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 21 de março do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7065 DE 02 DE ABRIL DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DA SERVIDORA, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **ADRIANA RAMOS DA COSTA** com*Registro Geral de Identificação nº 87072-5* SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 581.804.191-34, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***TÉCNICO EM ENFERMAGEM***, **revogando a Portaria nº 630 de 03 de janeiro de 2006.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 02 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao segundo dia do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito M

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7073 DE 03 DE ABRIL DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***GISLAINE AIRES PINTO,***portador (a) do RG nº 2315902-2 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 037.504.841-39, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 03 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos três dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7076 DE 06 DE ABRIL DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **GISELE CARVALHO LOMEU, com**Registro Geral de Identificação nº 2197538-8 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 035.718.571-43, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***PROFESSOR***, **revogando a Portaria nº 6667 de 01 de setembro de 2017.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 06 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao sexto dia do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7081 DE 09 DE ABRIL DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **APARECIDA AKIKO HAMAMURA GRUDKA,** comRegistro Geral de Identificação nº 3150860-0 SESP/MT e inscrito no CPF sob o nº 667.582.621-20, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***COZINHEIRO***, **revogando a Portaria nº 6707 de 12 de setembro de 2017.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 09 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7082 DE 09 DE ABRIL DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **ELAINE DA SILVA AMARAL, com**Registro Geral de Identificação nº 001565667 SJSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 024.679.571-95, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR***, revogando a Portaria nº 5586 de 01 de março de 2016.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 09 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7084 DE 13 DE ABRIL DE 2018 "NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***DIVINO DE ABREU LEAL,***portador (a) do RG nº 632295-9 PC/PA e inscrito (a) no CPF sob o nº 009.307.852-82, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Zona Rural,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 13 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7085 DE 13 DE ABRIL DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. **HERBERT LEONE RAMOS DA SILVA,** comRegistro Geral de Identificação nº 07301364122017 SESP/MT e inscrito no CPF sob o nº 012.836.732-66, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE DE SERVICOS PUBLICOS– Zona Urbana***, tendo sido aprovado no Concurso Público nº 001/2017. Revogando a Portaria nº 6757 de 02 de outubro de 2017.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 13 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos treze dias do mês de março do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7095 DE 18 DE ABRIL DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***MARCIA DA SILVA ANDRELEVICIUS KURANISHI,***portador (a) do RG nº 1549214-1 SSP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 917.755.589-91, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017**.**

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 18 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7096 DE 18 DE ABRIL DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***PRISCILA CARLA TIZZIANI MARTINS,***portador (a) do RG nº 1921684-0 SESP/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 020.521.381-29, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***ENFERMEIRO,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 18 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7111 DE 30 DE ABRIL DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **MADALENA APARECIDA ORTIZ GUERMANDI,** comRegistro Geral de Identificação nº 2182689-7 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 026.735.969-17, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***PROFESSOR***, **revogando a Portaria nº 4154 de 21 de agosto de 2014.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 30 de abril do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos trinta dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DECRETO N º 2711 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

"DECLARA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o previsto no Artigo 5º, da Lei 692, de 12 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO, a realização dos jogos da Copa do Mundo FIFA 2018, no período compreendido entre 14 de junho a 15 de julho de 2018, e a participação da Seleção Brasileira de Futebol no Mundial;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios que permitam, sem prejuízo dos serviços públicos, a efetiva audiência dos servidores públicos municipais, nas datas e horários dos jogos da Seleção Brasileira;

DECRETA:

Art. 1°. Fica estabelecido o horário de expediente no âmbito da Administração Pública Municipal das 12 horas as 17 horas no dia 22/06/2018 (sexta-feira), em virtude do jogo Brasil x Costa Rica.

Art. 2°. Fica estabelecido o horário de expediente das 08 horas as 12 horas no dia 27/06/2018 (quarta-feira), em virtude do jogo Brasil x Sérvia.

Art. 3º. O disposto neste Decreto não se aplica aos plantões necessários as atividades de caráter essencial, tais como: Saúde, Coleta de Lixo, Manutenção e Distribuição de Água e Defesa Civil e Fiscalização Tributária.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos vinte seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito

.

VALTER MIOTTO FERREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 094/2018

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "CHAMADA PÚBLICA ATRAVÉS DE PREGÃO PRESENCIAL SRP PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS DE MATUPÁ-MT*",* para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, ano letivo de 2017/2018, descritos nos itens enumerados na Cláusula Sexta, todos de acordo com a **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2017**, o qual fica fazendo parte do Edital do respectivo **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2017.**

CONTRATADA: **APPFMOT – ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES FEIRANTES DE MATUPA OSVALDO TURCATTO**

Valor/Global: O valor do presente Contrato é **R$ 14.400,05 (Quatorze mil, quatrocentos reais e cinco centavos)**

Assinatura: 07/06/2018 Vigência: 31/12/2018

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral - 07.070.0.2.12.306.0031.2.0087 – Aquisição da Merenda Escolar na Rede Munic. de Ensino Infantil - Creche – 3390.30.000 – Material de Consumo – 0.1.15.05.10.00 – Fonte – **R$ 4.328,95**

Código Geral - 07.070.0.2.12.306.0031.2.0090 – Aquisição da Merenda Escolar na Rede Munic. de Ensino Infantil – Pré Escola – 3390.30.000 – Material de Consumo – 0.1.15.05.10.00 – Fonte – **R$ 3.958,32**

Código Geral - 07.070.0.2.12.306.0031.2.0091 – Aquisição da Merenda Escolar a 100% dos Alunos matriculados na Rede Munic. de Ensino Fundamental – 3390.30.000 – Material de Consumo – 0.1.15.05.10.00 – Fonte – **R$ 6.112,78**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 057/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato o **"PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MONITORAMENTO E PLANTÃO 24 h ATRAVÉS DO SISTEMA ELETRÔNICO DE ALARME, RONDAS E PRESENÇA DE MONITOR SEMPRE QUE SOLICITADO EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ"** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 048/2017 do respectivo **Pregão Presencial nº 041/2017.**

CONTRATADA: INVIOLÁVEL NORTE MT COMÉRCIO DE ALARMES E SERVIÇOS LTDA-ME

OBJETIVO: Ficam alteradas as *Cláusula Quinta, Cláusula Oitava, Nona* e *Cláusula Décima Sexta – Fiscal do Contrato*, que passam a vigorar com as seguintes redações:

Cláusula Quinta - Do Valor e Pagamento

O valor global pelos serviços citados na Cláusula Segunda, será aditado a importância de **R$ 9.180,00 (Nove mil cento e oitenta reais)**.

Cláusula Oitava – Dos Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes com a contratação do objeto deste termo, correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Código Geral: 02.020.0.1.04.122.0033.2.0094 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte R$ 3.060,00 Código Geral: 07.070.0.2.12.365.0018.2.0029 – Manutenção das Escolas Municipais –de Ens. Infantil – CMEIS – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.01.00.00 – Fonte - R$ 3.060,00 Código Geral: 09.090.0.2.08.128.0008.2.0066 – Manutenção da Capela Mortuária – 3390.39.000 – Pessoa Jurídica – 0.1.00.00.00 – Fonte - R$ 3.060,00

Cláusula Nona – Prazo - O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **07 DE JUNHO DE 2019,** prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

Assinatura: 06/06/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7131 DE 04 DE MAIO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido da Srª. **JOCELIA NUNES ANTUNES,com**Registro Geral de Identificação nº 1759321-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob o nº 011.759.361-38, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***PROFESSOR DE PORTUGUÊS***, tendo sido aprovado no Concurso Público nº 001/2012. Revogando a Portaria nº 2839 de 12 de junho de 2013.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 04 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, ao quarto dia do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 093/2018

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRODUÇÃO MUSICAL DA FANFARRA MUNICIPAL, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E LAZER"de acordo com o Processo Administrativo 04/2018.

CONTRATADA: **ELIAS JUNIOR RODRIGUES TURCATTO – MEI**

Valor/Global: O preço global para os serviços a serem realizados, será de **R$ 7.200,00 (Sete mil e duzentos reais)**.

Assinatura: 05/06/2018 Vigência: 31/12/2018

Da Dotação Orçamentária:

Código Geral: 13.130.0.1.13.812.0017.2.0037 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Cultura, Biblioteca Pública, Banda/Fanfarra – 3390.39.000 – Outros Serviços de Terceiros – R$ 7.200,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7148 DE 18 DE MAIO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **MARIANE RAUBER CAMPANHOLI,** comRegistro Geral de Identificação nº 2011699-3 SESP/MT e inscrito no CPF sob o nº 041.048.041-00, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***PROFESSOR***, **revogando a Portaria nº 6686 de 04 de setembro de 2017.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 18 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7134 DE 11 DE MAIO DE 2018 "DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, CONFORME ART. 42, LEI COMPLEMENTAR 081/2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá- Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a pedido do Sr. (a) **PRISCILA DE JESUS FONSECA RIBEIRO,** comRegistro Geral de Identificação nº 023510732002-0 SESP/MA e inscrito no CPF sob o nº 035.258.393-24, no quadro de servidores do Município de Matupá-MT, exercendo o Cargo de ***AUXILIAR DE CRECHE***, **revogando a Portaria nº 6697 de 05 de setembro de 2017.**

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor no dia 11 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos onze dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 7145 DE 17 DE MAIO DE 2018 "NOMEIA SERVIDORA PÚBLICA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e,

Considerando as necessidades do poder público municipal e a supremacia de interesse público;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, o S.r. (a). ***ROSYLAINE ALVES DA SILVA,***portador (a) do RG nº 1022322-3 SJ/MT e inscrito (a) no CPF sob o nº 629464201-91, no quadro de servidores do Município de Matupá, para exercer o Cargo de ***AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR,***tendo sido aprovado (a) no Concurso Público Municipal 001/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 17 de maio do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos dezessete dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Registre-se

Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA

-Prefeito Municipal de Matupá-

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE PREFEITO SAMUEL GREVE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 014/2018

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE PREFEITO SAMUEL GREVE AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 014/2018

Texto:

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE PREFEITO SAMUEL GREVE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO 014/2018

Local e Data: Dia 03 de Julho 2018 na sede da Fundação, situada na Av Tancredo Neves, 3563, Centro, Mirassol D´Oeste.

Objeto: O objeto deste Pregão é o REGISTRO DE PREÇO, MENOR PREÇO GLOBAL, visando à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ROUPARIA HOSPITALAR CONFORME DEFINIDO NO TERMO DE REFERENCIA, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

Credenciamento: Das 07:30 as 08:00 (horário de Mato Grosso)

Abertura das Proposta: 08:00 (horário de Mato Grosso)

AQUISIÇÃO DO EDITAL:Os interessados poderão obter informações sobre a licitação, na Fundação, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h às 17h, pelo telefone (65) 3241-1158, ou através do email marina.bezerra2016@outlook.com

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA

PORTARIA Nº. 029 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

A VEREADORA MARLI ANDROMEDE FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, consoante as normas gerais da Lei Complementar nº 157/2016, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO:

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. – Conceder FÉRIAS a Servidora MARIA DA SILVA, Servidora Pública Municipal, no Cargo de Auxiliar Parlamentar Administrativo, devidamente lotada no Quadro Funcional da Câmara Municipal, conforme abaixo descrito:

• Conceder os benefícios constantes do Artigo 61 da Lei Complementar nº 157/2016, "FÉRIAS ANUAIS de 30 (trinta dias)" referente ao período de 2015/2016, sendo 20 (vinte) dias, para serem gozadas no período de02 de Julho a 22 de Julho de 2018.

• Conceder com base no § 2º do Artigo 62 da Lei Complementar nº 157/2016, a conversão de 1/3 (um terço), ou seja 10 (dez) dias do período das férias referente ao período acima descrito em abono pecuniário.

ARTIGO 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 11 (ONZE) DE JUNHO DE 2018 (DOIS MIL E DEZOITO).

MARLI ANDROMEDE FERREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA

PORTARIA Nº. 028 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

A VEREADORA MARLI ANDROMEDE FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, consoante as normas gerais da Lei Complementar nº 157/2016, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO:

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. – Conceder FÉRIAS, ao Servidor RINALDO VALENCIANO, brasileiro, maior, funcionário Público Municipal, ocupando o Cargo de Técnico Operacional Contábil e Financeiro, devidamente lotado no Quadro Funcional da Câmara Municipal, conforme abaixo descrito:

• Conceder os benefícios constantes do Artigo 61 da Lei Complementar nº 157/2016, "FÉRIAS ANUAIS de 30 (trinta dias)" referente ao período de 2015/2016, sendo 20 (vinte) dias, para serem gozadas no período de 20 de Junho a 10 de Julho de 2018.

• Conceder com base no § 2º do Artigo 62 da Lei Complementar nº 157/2016, a conversão de 1/3 (um terço), ou seja 10 (dez) dias do período das férias referente ao período acima descrito em abono pecuniário.

ARTIGO 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 11 (ONZE) DE JUNHO DE 2018 (DOIS MIL E DEZOITO).

MARLI ANDROMEDE FERREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
EXTRATO DE PLANO DE TRABALHO - TERMO DE PARCERIA 001/2016

EXTRATO DE PLANO DE TRABALHO Nº 001/2016 - TERMO DE PARCERIA Nº 001/2016

6º ADITIVO

Custo Estimado do Projeto: 2.208.368,80 – Dois milhões duzentos e oito mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos.

Local da Realização do Projeto: Município de Mirassol D'Oeste/MT.

Data de assinatura do Plano de Trabalho: 02/05/2016.

Início do Plano de Trabalho: 02/05/2016.

Data de assinatura do Aditivo Plano de Trabalho: 30/04/2018.

Término do Plano de Trabalho: 31/12/2018.

Objeto do Plano de Trabalho: Ampliar e complementar as equipes de trabalho dos profissionais da saúde.

Nome da OSCIP: ISO BRASIL - Instituto Social e Organizacional do Brasil.

CNPJ: 20.949.690/0001-37

Endereço: Rua C-03 n. 254 Jd. Nossa Senhora Aparecida - Cuiabá/MT, Tel./Fax: (65) 3044-3155. **Nome do responsável pelo projeto:** Dionas Bassanezi Duim.

CPF: 019.231.401-75

Cargo/Função: Presidente da Entidade.

Mirassol D' Oeste-MT, 30/04/2018.

Euclides da Silva Paixão PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA

PORTARIA Nº. 027 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

A VEREADORA MARLI ANDROMEDE FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, consoante as normas gerais da Lei Complementar nº 157/2016, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO:

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. – Conceder FÉRIAS, ao Servidor LUIZ EMILIO TOLON, lotado no departamento da Secretaria da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste-MT, no Cargo de Assistente Legislativo, conforme abaixo descrito:

• Conceder os benefícios constantes do Artigo 61 da Lei Complementar nº 157/2016, "FÉRIAS ANUAIS de 30 (trinta dias)" referente ao período de 2016/2017, sendo 20 (vinte) dias, para serem gozadas no período de 20 de Junho a 10 de Julho de 2018.

• Conceder com base no § 2º do Artigo 62 da Lei Complementar nº 157/2016, a conversão de 1/3 (um terço), ou seja, 10 (dez) dias do período das férias referente ao período acima descrito em abono pecuniário.

ARTIGO 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 11 (ONZE) DE JUNHO DE 2018 (DOIS MIL E DEZOITO).

MARLI ANDROMEDE FERREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA

PORTARIA Nº. 030 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT.

A VEREADORA MARLI ANDROMEDE FERREIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, consoante as normas gerais da Lei Complementar nº 157/2016, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, expede a seguinte Portaria, RESOLVENDO:

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. – Conceder FÉRIAS ao JOLDEMAR AGUEIRO, funcionário Público Municipal, lotado no Departamento Administrativo da Secretaria da Câmara Municipal no Cargo de Assistente Legislativo, conforme abaixo descrito:

• Conceder os benefícios constantes do Artigo 61 da Lei Complementar nº 157/2016, "FÉRIAS ANUAIS de 30 (trinta dias)" referente ao período de 2015/2016, sendo 20 (vinte) dias, para serem gozadas no período de02 de Julho a 22 de Julho de 2018.

• Conceder com base no § 2º do Artigo 62 da Lei Complementar nº 157/2016, a conversão de 1/3 (um terço), ou seja 10 (dez) dias do período das férias referente ao período acima descrito em abono pecuniário.

ARTIGO 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, EDIFÍCIO LEOCÍDIO PEREIRA BENEVIDES, EM 11 (ONZE) DE JUNHO DE 2018 (DOIS MIL E DEZOITO).

MARLI ANDROMEDE FERREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 046/2018

DECRETO N.º 046/2018

"Dispõe sobre a PROMOÇÃO DE CLASSE de servidores Públicos Municipais efetivos, conforme dispõe a Lei 1.297/2013".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **LEOCIR HANEL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

Art. 1º. **Conforme parecer da comissão especial instituída para análise de promoção de servidores efetivos Municipais instituídos pela portaria 022/2018, resolve conceder a promoção de classe conforme quadro abaixo.**

SERVIDORES	CLASSE ATUAL	PROMOÇÃO
ADRIANA ANGE RIBEIRO	A/1	B/1
BENILDES ANTONIA DE ALMEIDA	A/1	B/1
CREDENIR DE CAMPOS CHAVES	A/1	B/1
CRISTIANE DE ALMEIDA	A/1	B/1
DEUZETE FERREIRA DE LIMA	A/1	B/1
ELONI DA CRUZ	A/1	B/1
EVA CONCEIÇÃO DE PINHO	A/1	B/1
GERÔNIMO ORTEGA FILHO	A/1	B/1
JOELMA FERREIRA DA SILVA	A/1	B/1
MARIA APARECIDA SOUTO LIMA	A/1	B/1
MARINETE SOARES GONÇALVES SILVA	A/1	B/1
NIVAIL DE ALMEIDA SANTOS	A/1	B/1
ODILENE ALBUQUERQUE DOS SANTOS	A/1	B/1
RONILDA ROCHA FERREIRA SILVA	C/1	D/1

SANDRA DIAS ORIBE	**A/1**	**B/1**
SILMA MARIA GUERRA	**A/1**	**B/1**

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 04 de junho de 2018, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres, 07 de junho de 2018.

LEOCIR HANEL

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
PREGAO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial SRP Nº 023/2018

A Comissão de Apoio ao Pregão da Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira Sra. Quézia da Rosa Ferreira, nomeada pela portaria 122/2018, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 023/2018**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cuja abertura ocorrerá as 08:00hs do dia 25/06/2018, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada à Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/nº, Jardim Paraná, Nobres-MT. Objeto: **AQUISIÇÃO DE VIDROS, ESPELHOS, PORTAS, JANELAS E ITENS EM GERAL, INCLUINDO REPOSIÇÃO, REMANEJAMENTO E REMASSAMENTO PARA MANUTENÇÃO DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE NOBRES/MT,** conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 11:00 e 13:00h ás 17:00 ou através do site http://www.nobres.mt.gov.br/ . Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4219.

Nobres, 11 de Junho de 2018.

Quezia da Rosa Ferreira

PREGOEIRA

LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES - MT

AVISO DE RETIFICAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018

O Município de Nobres - MT, através do Prefeito Municipal torna pública a **RETIFICAÇÃO dos valores da Planilha de Composições Analíticas com Preço Unitário,** alterando assim o valor estimado para a contratação da Tomada de Preço n° 01/2018, cujo objeto é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS NA AVENIDA MARIO ABRAAO NASSARDEN NO BAIRRO SÃO JOSÉ EM NOBRES/MT, PARA ATENDER AO CONTRATO DE REPASSE N° 0266858-81/2008/MTUR/CAIXA, CONFORME PROJETO, MEMORIAL E PLANILHAS ANEXO.**

ONDE SE LÊ:

05. DA FONTE DOS RECURSOS

5.2 A Referida Contratação está estimada em **R$ 549.809,97 (quinhentos e quarenta e nove mil oitocentos e nove reais e noventa e sete centavos). O valor da contrapartida da prefeitura de Nobres é de R$ 62.309,97(sessenta e dois mil trezentos e nove reais e noventa e sete centavos) e o valor total do recurso repassado será de R$ 487.500,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais).**

LEIA – SE:

05. DA FONTE DOS RECURSOS

5.2 A Referida Contratação está estimada em **R$ 546.865,86 (quinhentos e quarenta e seis mil oitocentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos). O valor da contrapartida da prefeitura de Nobres é de R$ 59.365,86 (cinquenta e nove mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e seis centavos) e o valor total do recurso repassado será de R$ 487.500,00 (quatrocentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais).**

Devido as alterações, fica prorrogada a data de abertura do certame para o dia 27/06/2018 as 08:00hs na sede da Prefeitura Municipal de Nobres/MT. As demais clausulas permanecem inalteradas.

Maiores informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal em horário de expediente, das 07h00m as 11h00m e das 13:00 as 17:00hs, ou através do telefone (65) 3376-4200 Ramal 4219.

Nobres - MT, 11 de Junho de 2018.

Leocir Hanel

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2018

CONTRATO Nº:	15/2018
Objeto:	REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS EM CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO SOBRE O RIO SANTANINHA
Contratada:	CONSTRUTORA IRMAOS GONCALVES LTDA ME
CNPJ:	21.067.579/0001-80
Valor Global:	451.009,8600
Modalidade:	Tomada de Preço 00000003/2018
	Prefeito

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2018

CONTRATO Nº:	15/2018
Objeto:	REFERENTE A SERVIÇOS PRESTADOS EM CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO SOBRE O RIO SANTANINHA
Contratada:	CONSTRUTORA IRMAOS GONCALVES LTDA ME
CNPJ:	21.067.579/0001-80
Valor Global:	451.009,8600
Modalidade:	Tomada de Preço 00000003/2018
	Prefeito

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº 14/2018

CONTRATO Nº:	14/2018
Objeto:	FERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO DE PAVIMENTO EM PRÉ-MISTURADO A FRIO – PMF NAS RUAS DOM AQUINO, MATO GROSSO, CUIABÁ, JOÃO PESSOA, QUINTINO BOCAIÚVA E AV. CAMPO GRANDE
Contratada:	CONSTRUTORA IRMAOS GONCALVES LTDA ME
CNPJ:	21.067.579/0001-80
Valor Global:	369.746,2800
Modalidade:	Tomada de Preço 00000002/2018
	Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

LEI Nº 861/2018

Lei nº 861/2018

Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares especial no exercício, demonstrado pela evolução da receita mensal, o resultado do exercício anterior e a alteração da destinação do recurso para 0125 em relação ao previsto na LOA Lei Municipal nº 844 /2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, ESTADO DE MATO GROSSO, SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, FAZ SABER QUE A CAMARA APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no exercício financeiro de 2018, Créditos Adicionais Suplementares especial no valor de R$ 1.250.000,00 (um milhão e duzentos e cinquenta mil reais), sendo este valor a soma do exercício anterior de R$ 247.500,00 (duzentos e quarenta e sete mil e quinhentos reais) e a estimativa de evolução de receita do repasse para o transporte escolar no exercício de 2018 em R$ 1.002.500,00 (um milhão dois mil e quinhentos reais), que efetivamente efetuado neste exercício que deverá ter sua dotação orçamento acrescentando a Lei Municipal n° 844/2017, estão a seguir listados:

I – Unidade Orçamentária: 05 – Secretaria de Educação.

II – Unidade Orçamentária: 02 – Gestão do Transporte Escolar.

III – Projeto/Atividade: 2266 –Manutenção do Transporte Escolar Convênio.

II – Destinação do Recurso 125.

IV – Elemento de despesa: 33.90.39 – Serviços de terceiros pessoa jurídica.

V – Valor R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

IV – Elemento de despesa: 33.90.30 – Material de consumo.

V – Valor R$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

Nossa Senhora do Livramento, 08 de junho de 2018.

Silmar de Souza Goncalves

Prefeito Municipal

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 35 2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 35 2018

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E *O SEBRAE/MT.* CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000901/2018-1, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2018 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, portador do RG nº 279284 SSP/MT, e do CPF nº, 167.522.791-87 residente e domiciliado na Estrada Rio dos Peixes S/N Fazenda São Rafael – Zona Rural Município de Nossa Senhora do Livramento-MT,em pleno exercício de seu mandato e funções e de outro lado CONTRATANTE, e de outro lado o **SEBRAE/MT - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito privado com sede e foro em Cuiabá/MT, sito à Av. Rubens de Mendonça, 3.999, inscrito no CNPJ: sob nº 03.534.450/0001 -52, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, **Sr. JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO**, portador da carteira de identidade nº 2.342.563 SSP/RJ e do CPF nº 056.933.227-34, e por sua Diretora, **Sra. LEIDE GARCIA NOVAES KATAYAMA, portadora da Carteira de Identidade nº. 766.031-SSP/MT e do CPF nº. 064.770.621-00** doravante denominado simplesmente CONTRATADA, firmam o presente contrato que se regerá pelas cláusulas a seguir expostas:

DO OBJETO

É objeto do presente contrato a Contratação de serviços de Programa de Capacitação pelo SEBRAE nos setores chaves para o Desenvolvimento das cadeias produtivas do Município de Nossa Senhora do Livramento – MT

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão/Secretária	Recurso	Projeto/Atividade	Reduzido Dotação	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R$)
Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	Próprio	2036- Manutenção e encargos da Secretaria de Des. Rural e Meio Ambiente.	100007	3.3.90.39.00	100	R$ 100. 000,00

DA VIGÊNCIA

O presente contrato vigerá administrativamente no prazo de 11(onze) meses a partir de sua assinatura.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 11 de Junho de 2018

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal N. Srª. Livramento

CONTRATANTE:

CONTRATADOS:

JOSÉ GUILHERME BARBOSA RIBEIRO

Diretor Superintendente SEBRAE/MT:

ENEIDA MARIA DE OLIVEIRA

Diretora Tecnica

LEIDE GARCIA NOVAES KATAYAMA

Diretora Tecnica/ SEBRAE/MT:

PORTARIA Nº. 215/2018

PORTARIA Nº. 215/2018

Rose Mary Miranda de Carvalho, Coordenadora de Recursos Humanos-da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT – usando de suas atribuições legais.

Resolve:

Art. 1º - Conceder 01 (um) período de licença premio a servidora Publica Municipal **Ledinalva Maria de Morais**, lotada na Sec. Municipal de Educação Esporte e Lazer no cargo de Apoio Administrativo Educacional/Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 2008/2013, conforme processo 5827/2017, compreendido de 01/06/2018 a 29/08/2018. **Maurilho Neres de Barros**, 01(um) período de licença premio, lotada na Sec. Municipal Educação Esporte e Lazer no cargo de Apoio Administrativo Educacional/Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 2008/2013, conforme processo 10716/2014, compreendido de 01/06/2018 a 29/08/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 11 de Junho de 2018.

Rose Mary Miranda de Carvalho

Coordenadora de Recursos Humanos

PORTARIA N° 006/2018

PORTARIA N° 006/2018

Maria Auxiliadora da Silva Cunha, Secretária Municipal de Educação e Esporte do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pelo decreto nº 352/2017, designa para compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Esporte: 1- **Marlei Tavares Leite**; **2-José Carmo da Silva, Diretor (a) e Coordenador (a) da Unidade de Ensino onde o (a) Profissional estiver lotado (a).** O Formulário da Avaliação deverá ser preenchido semestralmente e entregue no setor de Recursos Humanos/Prefeitura Municipal.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 07 de Junho de 2018.

Maria Auxiliadora da Silva Cunha

Secretária Municipal de Educação

LEI Nº 863 /2018

LEI Nº 863 /2018

“Homenageia postumamente o Sr. João Neponuceno da Cunha, em reconhecimento por relevantes serviços prestados na área do esporte no nosso município, denominando a Quadra Poliesportiva Coberta da Escola Municipal Delia Galdina Duarte, localizada no Bairro Morro Boa Vista como sendo Quadra Poliesportiva João Neponuceno da Cunha e dá outras providências.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, 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. Em homenagem póstuma, e como forma de reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao esporte no âmbito do Município de Nossa Senhora do Livramento, fica denominada a Quadra Poliesportiva Coberta da Escola Municipal Delia Galdina Duarte, localizada no Bairro Morro Boa Vista como sendo “**QUADRA POLIESPORTIVA JOÃO NEPONUCENO DA CUNHA**”.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, em 08 de junho de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

LEI Nº 862/2018

Lei nº 862/2018

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial à LOA/PPA/LDO do exercício de 2018.”

Art. 1º Tomando por base os convênios construção da quadra poliesportiva e para os recipientes de resíduos sólidos, e as emendas parlamentares para a Saúde, fica o Poder Executivo Municipal autorizado proceder à abertura de crédito adicional especial destes recurso para o exercício financeiro de 2018, por excesso de arrecadação, previsto na Lei Municipal 844/2017.

Órgão 05

Unidade 001

Projeto Atividade 1964- Construção da Quadra Poliesportiva.

Código da receita	Elemento despesa	Valor
01.22	44.90.51.00	265.000,00

Órgão:

Unidade: 001

Projeto Atividade 1965- Instalação de Recipientes para Resíduos Sólidos

Código da receita	Elemento despesa	Valor
01.24	44.90.51.00	150.000,00

Órgão: 07

Unidade 002

Projeto Atividade 2305- Manutenção da Atenção Básica.

Código da receita	Elemento despesa	Valor
01.23	44.90.52.00	300.000,00
01.14	44.90.52.00	25.000,00

Órgão: 07

Unidade 02

Projeto Atividade 2067- Manutenção das Atividades Hospitalar e Ambulatorial

Código da receita	Elemento despesa	Valor
01.23	44.90.52.00	200.000,00
01.14	44.90.52.00	80.000,00

Estes valores altera a Lei Municipal 844/2017 na sua receita e despesa.

Nossa Senhora do Livramento, 08 de junho de 2018.

Silmar de Souza Goncalves

Prefeito Municipal

LEI Nº 860 /2018.

LEI Nº 860 /2018.

“Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com o BANCO DO BRASIL S.A., e dá outra providências.”

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operações de crédito junto ao Banco do Brasil S.A., até o valor de R$ 577.000,00 (quinhentos e setenta e sete mil reais), nos termos da Resolução CMN nº4.563, de 31. 03.2017 e suas alterações, destinados ao custeio da a retiradas, fornecimento e instalação de luminárias públicas em LEDS, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar n° 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º. Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II, § 1º, art. 32, da Lei Complementar 101/2000 e arts. 42 e 43, inc. IV, da Lei nº 4.320/1964.

Art. 3º. Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar, anualmente, as dotações necessárias às amortizações e ao pagamento dos encargos, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 4º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 5º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica o Banco do Brasil autorizado a debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único – Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º, do art. 60, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 6º - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 08 de junho de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 859 /2018

LEI Nº 859 /2018

AUTORIZA A CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FILIAÇÃO COM A UNIÃO NACIONAL DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO - UNDIME-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Município de Nossa Senhora do Livramento, autorizado a celebrar, através do Chefe do Poder Executivo Municipal, com a União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação de Mato Grosso - UNDIME-MT, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº 37.499. 944/0001-65, convênio mediante o ajuste do Termo de Filiação constante do anexo a desta Lei, para os fins nele descritos.

Art. 2º O convênio de que trata o art. 1º tem por objeto o fomento e a representação dos interesses e da qualidade da educação municipal e poderá ser renovado anualmente.

Parágrafo Único Fica, ainda, autorizado o pagamento da anuidade no valor de R$ 2.000,00 para o exercício de um ano, a contar da data da assinatura do termo.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação orçamentária prevista no orçamento vigente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, em 08 de junho de 2018.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N001/2018.

AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N001/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que se encontra aberta a Tomada de Preços **Nº. 01/2018,** regida pela Lei 8.666/93, do Tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, objetivando a **Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia para a obra de Revitalização do Lago Municipal e Construção de Área de Lazer no Entorno, obedecendo rigorosamente os termos, instruções, condições, projetos e especificações técnicas contidas neste instrumento, conforme projeto em anexo, objeto do Termo de Convênio nº 847018/ 2017 e Contrato de Repasse nº 2628.1041727-74/2017,** mediante o regime empreitada por menor PREÇO GLOBAL, conforme especificações constantes no Projeto Básico – **ANEXO I,** que é parte integrante deste Edital. Os projetos, plantas e planilha orçamentária seguem anexo ao instrumento convocatório.A sessão realizar-se-á às **09h00** minutos no dia **27 de junho de 2018**. O edital completo e seus anexos estará disponíveis no site http://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/.

Nossa Senhora do Livramento – MT., 08 de junho de 2018.

Valquiria Ana de Campos

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DICISPLINAR Nº 04 SERVIDORA KELYN APARECIDA BOSKA

(....)

Isto posto, com supedâneo no robusto conjunto probatório acostado aos autos, com fulcro no artigo 161, incisos X, manifesto pela **CONDENAÇÃO** da **SERVIDORA KELYN PARECIDA BOSKA**, à **PENALIDADE DE DEMISSÃO,** com base nos incisos II, III e IX ado art. 160, no inciso III do art. 171, e incisos X do art.176, todos da Lei 111/1997, pelo fato de ter praticado contra moralidade administrativa (improbo), não observando as normas e regulamentos, usado do cargo para lograr provento pessoal em detrimento de dignidade de função pública, causando lesão aos cofres públicos.

Intime-se. Publique-se decreto de demissão da servidora.

Por fim, determino ao Departamento de Recursos Humanos, que tome as providências necessárias, para que o cargo ocupado pela servidora demitido seja declarado vago.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
TERMO DE CONVENIO Nº 005/2018

CONVÊNIO QUE CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES E A ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES E AGROPECUARISTAS DE JAPURANÃ – APAJP, VISANDO A AJUDA DE CUSTA PARA A REALIZAÇÃO DE EXPORANÃ 2018.

Por este instrumento, de um lado o **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO**, localizada na avenida Comendador Luiz Meneguel, 62 centro – CEP 78.565-000, Nova Bandeirantes/MT, adiante designada **CONVENENTE**, e do outro lado, **ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES E AGROPECUARISTAS DE JAPURANÃ – APAJP**," com sede na estrada aeroporto, Distrito de Japuranã, Zona Rural, Município de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ: 15.542.041/0001-87 designada **CONVENIADA** celebram este **CONVÊNIO** de acordo com as cláusulas e condições, seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo de convenio, tem por objeto a conceder apoio financeiro à ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES E AGROPECUARISTAS DE JAPURANÃ – APAJP, para realização da Feira de Exposição Agropecuaria no Distrito de Japuranã – EXPORANÃ 2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES

A CONVENENTE repassara a **CONVENIADA** o valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) em uma única parcela até o dia 13 de junho de 2018, a título de apoio financeiro com base na LEI MUNICIPAL Nº. 1070/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para comprovação do repasse do apoio financeiro, a ASSOCIAÇÃOA DOS PRODUTORES E AGROPECUARISTAS DE JAPURANÃ – APAJP, deverá emitir recibo assinado pelo seu presidente e tesoureiro, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Os recursos financeiros transferidos deverão ter suas contas prestadas até a data limite de 30 de julho de 2018, através de copias autenticadas de notas fiscais de prestação de serviços, vedado a aquisição de material permanente, emitidas em nome da ASSOCIAÇÃOA DOS PRODUTORES E AGROPECUARISTAS DE JAPURANÃ – APAJP, que comprovem a aplicação dos recursos no evento, devidamente atestada pelos responsáveis pela entidade **CONVENIADA.**

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentarias:

Órgão: 12 - Secretaria Municipal de Desporto e Lazer, Cultura e Juventude

Unidade: 004 – Departamento de Cultura e Juventude

Função: 13 – Cultura

Sub-Função: difusão da cultura

Programa: 0010 – Programa de Incentivo à Cultura

Projeto: 2.020 – Manutenção e encargos com atividades culturais

Natureza da Despesa: 3390.39.00.00.00 – 0629 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o Fórum da Comarca e Nova Monte Verde para dirimir as questões fundadas na interpretação deste instrumento.

Assim ajustadas, firmam este instrumento em duas (2) vias, juntamente com as testemunhas infra-assinadas.

Nova Bandeirantes/MT, 11 de junho de 2018

_____

Valdir Pereira dos Santos

Prefeito Municipal

_____

Adilson Aparecido Lopes

Presidente da APAJP

Testemunhas:

Nome/RG:

_____

Nome/RG:

_____

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DICISPLINAR Nº 03 SERVIDORA NARJARA ALINE BRAZ DA SILVA

Isto Posto, com base no devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, levando em consideração discricionalidade da Administração Pública na avaliação do mérito do ato administrativo, praticado em consonância com os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, manifesto pela **CONDENAÇÃO DA ACUSADA** à penalidade de **DEMISSÃO** prevista no artigo 176, X da lei 111/1997, pela pratica das infrações previstas no inciso II, VIII, E IX do artigo 160 DA Lei nº 111/97 (Estatuto do Servidor Público), tais quais conduta pública contra moralidade pública, escandalosa que comprometa gravemente, pela sua habitualidade, a dignidade da instituição, uma vez que expos o gestor municipal e instituição publicamente nas redes sociais e jornais.

Intime-se. Publique-se decreto de demissão da servidora.

Por fim, determino ao Departamento de Recursos Humanos, que tome as providências necessárias, para que o cargo ocupado pela servidora demitido seja declarado vago.

Nova Bandeirantes, 25 de maio de 2.018.

Valdir Pereira dos Santos

Prefeito Municipal

Nova Bandeirantes/MT

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2018.

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Presidente da CPL, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Tomada de Preços 005/2018,**no dia **05/07/2018 às 09:00 horas** (Horário de Mato Grosso). Esta Licitação será regida pela Lei nº. 8. 666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO, DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA TIPO TSD, EXCETO BASE E SUB-BASE, INCLUINDO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO A SER EXECUTADA EM DIVERSAS RUAS E AVENIDAS DA CIDADE, CONFORME PROJETOS, PLANILHAS, E MEMORIAIS, ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados pelo site www.novabandeirantes.mt.gov.br. Informações pelo telefone (66) 98437-1137 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 11 de junho de 2018.

_____

Bruna Neiverth

Presidente CPL

Portaria 187/2017

DEPTO LICITAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº. 004/2018.

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Presidente da CPL, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Tomada de Preços 004/2018,**no dia **09/07/2018 às 09:00 horas** (Horário de Mato Grosso). Esta Licitação será regida pela Lei nº. 8. 666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis.

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS DE ENGENHARIA COM VISTAS À CONSTRUÇÃO DE UMA ESCOLA URBANA COM 09 (NOVE) SALAS DE AULA, NO MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES, NA RUA SÃO PAULO, AP 01/ 1-AP 01/2, CENTRO, COM ÁREA DE 724,68 M², COM O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS NECESSÁRIOS À COMPLETA E PERFEITA IMPLANTAÇÃO DE TODOS OS ELEMENTOS DEFINIDOS, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS DO PRESENTE EDITAL.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados pelo site www.novabandeirantes.mt.gov.br. Informações pelo telefone (66) 98437-1137 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes/MT, 11 de junho de 2018.

_____

Bruna Neiverth

Presidente CPL

Portaria 187/2017

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
DECISÃO ADMINISTRATIVA REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DICISPLINAR Nº 005 SERVIDOR FABIO ROCHA DA SILVA

Isto posto, com supedâneo no robusto conjunto probatório acostado aos autos, com fulcro no artigo 161, incisos X, manifesto pela **CONDENAÇÃO** do **SERVIDOR FABIO ROCHA DA SILVA**, à **PENALIDADE DE DEMISSÃO,** com base nos incisos II, III e IX ado art. 160, no inciso III do art. 171, e incisos X do art.176, todos da Lei 111/1997, pelo fato de ter praticado contra moralidade administrativa (improbo), não observando as normas e regulamentos, usado do cargo para lograr provento pessoal em detrimento de dignidade de função pública, causando lesão aos cofres públicos.

Intime-se. Publique-se decreto de demissão do servidor.

Por fim, determino ao Departamento de Recursos Humanos, que tome as providências necessárias, para que o cargo ocupado pelo servidor demitido seja declarado vago.

Nova Bandeirantes, 29 de maio de 2.018.

Valdir Pereira dos Santos

Prefeito Municipal

Nova Bandeirantes/MT/

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 220/2018, DE 09 DE MAIO DE 2018.

"*DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO DA SERVIDORA EFETIVA IVANILDA FLORENTINO BORGES".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no artigo 101-A da Lei Complementar 366/2008 de 03 de julho de 2008.

RESOLVE

Artigo 1º - Conceder a Servidora Efetiva Srª**. IVANILDA FLORENTINO BORGES – Agente de Limpeza Escolar,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, 90 (Noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO**, referente ao período aquisitivo de 14/08/2008 a 14/08/2013, a partir de 11 de maio de 2018, devendo retornar as suas atividades normais em 09 de agosto de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 11 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 09 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 202/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"Nomeia Fiscal de Projetos".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere a Lei,

RESOLVE

Art.1° Nomear o Servidor Efetivo Sr. **SAULO NAKAMURA –** Engenheiro Civil**,** para **Fiscal de Projetos**, responsável pela condução de todos os procedimentos no âmbito desta Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia**.**

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 204/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"Nomeações de Fiscais de Contratos e Gestor de Ata".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere a Lei,

RESOLVE

Art.1° Nomear os **Servidores Efetivos, para desempenhar como Fiscais de Contratos/Atas e Termos aditivos advindos de exercícios anteriores, ficam responsáveis pela condução dos procedimentos no âmbito desta Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia.**

Vandeison Batista da Silva

Lidiane Fogaça Neves

Juliana Ritta Souza Bassetto

Art. 2º -Fica designado coordenador do Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios e Parcerias do servidor abaixo relacionado em sua respectiva função:

Cleuma Francisca de Jesus

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2018.

Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 033/2018 datada 15/01/2018.

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 205/2018, 02 DE MAIO DE 2018.

"CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR EFETIVO VALDOMIRO DE SOUZA".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no. uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder ao Servidor Efetivo **Sr. VALDOMIRO DE SOUZA – MOTORISTA CAT D,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09/07/2016 a 09/07/2017, a partir de 02 de maio de 2018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 206/2018, 02 DE MAIO DE 2018.

"CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA SENHORA CLAUDIA HELENA DE SOUZA".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no. uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Efetiva **Srª. CLAUDIA HELENA DE SOUZA – AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09/07/2016 a 09/07/2017, a partir de 02 de maio de 2018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 207/2018, 02 DE MAIO DE 2018.

"CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA ESTAVEL SENHORA VENINA BARBOSA DE CAMPOS".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no. uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Estável **Srª. Venina Barbosa de Campos – Agente Comunitário de Saúde,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/01/2017 a 01/01/2018, a partir de 07 de Maio de 2018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 208/2018, DE 08 DE MAIO DE 2018.

"Retorno de Licença Medica a servidora efetiva Senhora Márcia Ferreira de Azevedo".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 76 e seus incisos da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Artigo 1º - RETORNAR as atividades normais a Servidora Efetiva Srª**. MÁRCIA FERREIRA DE AZEVEDO – Agente de Limpeza Escolar,** lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos, que se encontrava de **Licença Médica**, a partir de 08 de maio de 2018.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 08 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em de 08 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 209/2018, DE 09 DE MAIO DE 2018.

"*Dispõe contratação do senhor Nicomedes Rodrigues da Costa".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, **– MT,** no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei nº 671/2017 de 05 de dezembro de 2017, Decreto de Homologação nº 024/2018 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 de 08 de março de 2018 e Edital de Convocação nº 001/2018 de 07 de maio de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar o senhor **NICOMEDES RODRIGUES DA COSTA,** para exercer o Cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 09 de Maio de 2018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 09 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 210/2018, DE 14 DE MAIO DE 2018.

"Tornar sem efeito nomeação do cargo de Controladora Interna".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto da Lei,

RESOLVE

Art.1° - Tornar sem efeito a Portaria nº 025/2018 datada de 08/01/2018, que nomeia a servidora efetiva senhora **LINDALVA PAULA MARQUES**, para exercer o cargo de Controladora Interna.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 14 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 211/2018, DE 14 DE MAIO DE 2018.

Nomeia ocupante do cargo de Controlador Interno.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no inciso II, do, do Artigo 2º, do anexo II, da Lei Complementar Municipal nº. 325/2007, de 27 de julho de 2007,

RESOLVE

Art.1° - Nomear o servidor efetivo senhor **RAFAEL RAIZEL**, portador RG n° 15423280/SSP/MT e CPF de n° 007.685.441-81,para exercer o cargo de Controlador Interno.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 14 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 212/2018, DE 15 DE MAIO DE 2018.

"Designação para o cargo de Tecnólogo em Raio X".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 1º, da Lei Complementar Municipal nº. 637/2017, de 28 de junho de 2017,

RESOLVE

Art.1° - Designar a servidora efetiva senhora **LINDALVA PAULA MARQUES**, portadora RG n° 13820990/SSP/MT e CPF de n° 004.059.461-04,para exercer o cargo de Tecnólogo em Raio X.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 15 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 213/2018, DE 08 DE MAIO DE 2018.

"Retorno de Licença Medica a servidora estável Senhora Nilva Aparecida Ribeiro".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no Artigo 76 e seus incisos da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Artigo 1º - RETORNAR as atividades normais a Servidora Estável Srª**. NILVA APARECIDA RIBEIRO – Agente Comunitário de Saúde,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, que se encontrava de **Licença Médica**, a partir de 08 de maio de 2018.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 08 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em de 08 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR PORTARIA N° 200/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"*Dispõe contratação da senhora Luciana Souza das Neves".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, **– MT,** no uso das atribuições que lhe são concedidas pela Lei nº 638/2017 de 28 de junho de 2017, Decreto de Homologação nº 051/2017 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 de 26 de julho de 2017 e Edital de Convocação nº 005/2018 de 03 de abril de 2018.

R E S O L V E:

Art. 1º - Contratar a senhora **LUCIANA SOUZA DAS NEVES,** para exercer o Cargo de **ASSISTENTE SOCIAL - NASF,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 02 de Maio de 2018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 214/2018, DE 08 DE MAIO DE 2018.

Enquadramento Funcional ao Servidor Efetivo sr. Saulo Nakamura.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no parágrafo 1º do Artigo 29º e Artigo nº 19 da Lei Complementar nº. 325/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Art.1° CONCEDER ENQUADRAMENTO FUNCIONAL ao Servidor Público Municipal, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Economia e Finanças		
Nome	**Cargos**	**Nível**
Saulo Nakamura	Engenheiro Civil	**Nível 02-A**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 08 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 215/2018, DE 08 DE MAIO DE 2018.

Enquadramento Funcional a Servidora Efetiva srª. Sandra Luiza Pereira.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no parágrafo 1º do Artigo 29º e Artigo nº 19 da Lei Complementar nº. 325/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Art.1° CONCEDER ENQUADRAMENTO FUNCIONAL a Servidora Pública Municipal, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Economia e Finanças		
Nome	**Cargos**	**Nível**
Sandra Luiza Pereira	Enfermeira Padrão	**Nível 02-C**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 08 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 216/2018, DE 08 DE MAIO DE 2018.

Enquadramento Funcional a Servidora Efetiva srª. Eva Maria dos Santos.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto no pará-

grafo 1º do Artigo 29º e Artigo nº 19 da Lei Complementar nº. 325/2007 de 27 de julho de 2007;

RESOLVE

Art.1° CONCEDER ENQUADRAMENTO FUNCIONAL a Servidora Pública Municipal, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Economia e Finanças		
Nome	**Cargos**	**Nível**
Eva Maria dos santos	Agente de Limpeza Pública	**Nível 03-C**

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 08 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 217/2018, 08 DE MAIO DE 2018.

"PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSES PARTICULARES A SERVIDORA EFETIVA JOVENETE BENEDITA DA SILVA PEREIRA".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no. uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o § 1º do Artigo 101-C, da Lei nº 366/2008 de 03 de julho de 2008.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Efetiva Senhora **Jovenete Benedita da Silva Pereira – Professora Classe C**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **PRORROGAÇÃO DO FASTAMENTO PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE INTERESSE PARTICULARES**, pelo prazo de 02 (dois) anos, a partir de 07 de Maio de 2.018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 08 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 218/2018, DE 09 DE MAIO DE 2018.

"*DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO SENHOR VANDEILSON BATISTA DA SILVA".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto na Lei Complementar 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE

Artigo 1º - Designar o Servidor Efetivo Senhor **Vandeison Batista da Silva – Agente Administrativo,** lotado na Secretaria de Economia e Finanças, para desempenhar suas funções na **Secretaria Municipal de Administração**, a partir de 01 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 01 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 09 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 219/2018, DE 09 DE MAIO DE 2018.

"*DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO SENHOR CELSO FERREIRA DOS SANTOS".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que confere o disposto na Lei Complementar 324/2007 de 27 de julho de 2007.

RESOLVE

Artigo 1º - Designar o Servidor Efetivo Senhor **Celso Ferreira dos Santos – Motorista Escolar,** lotado na Secretaria de Assistência Social, para desempenhar suas funções na **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desportos,** a partir de 01 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir de 01 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 09 de maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 221/2018, 15 DE MAIO DE 2018.

"CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA SENHORA CORINA PEREIRA DA SILVA".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no. uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Efetiva **Srª. Corina Pereira da Silva – Professora,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social**, 30 (trin-**

ta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 01/04/2016 a 01/04/2017, a partir de 15 de maio de 2018.

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

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

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

Gabinete da Prefeita, em 15 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 222/2018, DE 17 DE MAIO DE 2018.

"Exonerar a Pedido a *Senhora Rejainy Alves Araújo".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, **– MT,** no uso das atribuições que lhe são concedidas no II, Artigo nº. 47 da Lei nº 324/2007 de 21 de julho de 2007 e na Lei nº 413/2009 de 17 de Agosto de 2009.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a Pedido a senhora **REJAINY ALVES ARAÚJO,** do Cargo de **CONSELHEIRA TUTELAR,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 21 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 21 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 17 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 223/2018, DE 17 DE MAIO DE 2018.

"Dispõe sobre Exoneração para efeito de aposentadoria por Idade ao servidor efetivo Senhor João Pindanga".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, **– MT,** no uso das atribuições que lhe são concedidas no IV do Artigo nº. 45 da Lei nº 324/2007 de 21 de julho de 2007;

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o Servidor Efetivo Sr°. **JOÃO PINDANGA – MOTORISTA ESCOLAR,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, em decorrência de **Aposentadoria por Idade**, a partir de 30 de maio de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 30 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 17 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 226/2018, DE 04 DE JUNHO DE 2018.

"DISPÕE SOBRE RECONDUÇÃO DOS MEMBROS E NOMEAÇÃO DE NOVOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições privativas que conferidas por Lei;

RESOLVE

Artigo 1º- Reconduzir e nomear novos membros para compor o Conselho Municipal do Direito do Idoso, conforme disposição abaixo:

ÒRGÃOS GOVERNAMENTAIS

Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Luzanira Silveira da Silva

Suplente: Romildo Januario Mendes

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Marildete Ramos da Cruz

Suplente: Keila Cristina Bonfim Lopes

Câmara Municipal:

Titular: Rosimare da Silva Almeida

Suplente: Sirlei Angélica Costa Lima

Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Cleuza Barbosa Pereira

Suplente: Márcia Ferreira de Azevedo

Secretaria Municipal de Administração:

Titular: Saulo Nakamura

Suplente: Viviane Venturin

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Titular: Tarcísio Araújo Ventura

Suplente: Adelson Luiz Vicente

ÒRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS E SOCIEDADE CIVIL

Centro de Convivência e Lar do Idoso B. A. de Campos:

Titular**:** Angelita de Souza Costa

Suplente**:** Marileide da Silva Matos

Centro de Convivência e Fortalecimento de Vinculo 3ª Idade:

Titular**:** Maria Dirce Honorato

Suplente**:** Maria Ferreira dos Santos Lira

Sindicato dos Trabalhadores Rurais:

Titular**:** Paulo Afonso Ribeiro

Suplente**:** Salomão de Oliveira

Clube de Mães de Nova Brasilândia

Titular: Corina Pereira da Silva

Suplente: Elainy Cleia Pinheiro dos Santos

Associação REVIVER:

Titular: Edimar Rodrigues Silva

Suplente: Joraty Fernandes da Costa

Igreja Evangélica Assembléia de Deus:

Titular: Vantuides Oswaldo da Silva

Suplente**:** Hildo Hislehaim

Art. 2º - O Mandato dos membros do Conselho Municipal do Idoso será pelo período 2018/2020.

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4° Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 151/2018 datada de 13 de Março de 2018.

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

Gabinete da Prefeita, em de 04 de Junho de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 199/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"*CONCESSÃO DE FÉRIAS DA SERVIDORA EFETIVA LURDIVINA MARIA DOS SANTOS".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º -. **Conceder** a Servidora efetiva **Srª. LURDIVINA MARIA DOS SANTOS – Técnico em Enfermagem,** lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 19/01/2017 a 18/01/2018, a partir de 02 de Maio de 2018.

Art. 2º **-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 02 de maio de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 198/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"*Concessão de Férias a Servidora Eletiva srª Rejainy Alves Araújo".*

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso**,** no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 67, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Eletiva **Srª REJAINY ALVES ARAÚJO – Conselheira Tutelar,** lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 11/01/2017 a 11/01/2018, a partir de 21 de Abril de 2018.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 21 de abril de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 197/2018, DE 02 DE MAIO DE 2018.

"*CONCESSÃO DE FÉRIAS DA SERVIDORA EFETIVA VALDETE ELENA PEIXOTO".*

A Senhora Prefeita Municipal de Nova Brasilandia do Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei e considerando o Artigo 68, da Lei nº 324/2007 de 27 de julho de 2007.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Conceder a Servidora Efetiva **Srª. Valdete Elena Peixoto – Agente de Limpeza Pública,** lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias Férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 13/04/2017 a 13/04/2018, a partir de 13 de abril de 2018.

Art. 2º **-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir desta data 13 de Abril de 2018.

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

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

Gabinete da Prefeita, em 02 de Maio de 2018.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita de Nova Brasilândia

A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.

JOCIVANI CRISTINA PINHEIRO DE SÁ

Secretária Municipal de Administração

Portaria n° 002/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Objeto	Prestação de Serviços Técnicos e Especializados de Consultoria para análise e avaliação hidráulica do Sistema de Esgotamento Sanitário do Município de Nova Guarita – MT, conforme Carta Proposta em anexo, com o objetivo de demonstrar a situação das

	obras de Esgotamento Sanitário no Município de Nova Guarita – MT, conforme Convênios Nº. 1018/2009 e 157/2012, firmados entre a Fundação Nacional de Saúde – FUNASA e a Prefeitura Municipal de Nova Guarita – MT.
Favorecido	CAVASSAN E MAZZARDO LTDA - ME, CNPJ/MF n.º 22.083.945/0001-57
Prazo de execução	02/05/2017 a 31/07/2017
Valor global	R$ 10.900,00 (Dez Mil e Novecentos Reais)
Fundamento Legal	Artigo 24, Inciso IV da Lei nº 8.666/93 atualizado pela lei nº 552/2016.
Justificativa	Anexa aos autos do processo.

Ratificamos a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico.

Nova Guarita – MT, 02 de Maio de 2017

_____

José Lair Zamoner

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
ATA DA LICITAÇÃO DESERTA REFERENTE AO EDITAL N.º 27/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

ATA DA LICITAÇÃO DESERTA REFERENTE AO EDITAL N.º 27/2018, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

Aos 11 (onze) dias do mês de junho corrente ano, na cidade de Nova Lacerda- MT, na Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, estava marcado para as 08:00 horas, em sessão pública, onde o pregoeiro e membros, instituída pela PT n.º 060 de 02 de abril de 2018, abaixo assinados, encarregada de dirigir e julgar este certame, destinado ao**Registro de Preço para futura e eventual aquisição parcelada, mediante sistema de Registro de Preço, fornecimento de combustíveis, para atender a demanda da Prefeitura Municipal, suas secretarias e departamentos..** No entanto, não houve nenhum interesse dos licitantes em participar do evento, ocasionando uma licitação deserta. Fundamentado na Lei 8. 666/93, o Processo deverá ser repetido no dia 25 de junho de 2018, ás 08:00 horas. O Presidente deu por encerrado os trabalhos, lavrando a presente Ata, que vai assinada pelo presidente, juntamente com os membros.

Nova Lacerda- MT 11 de junho de 2018.

_____

Jacson Douglas Nunes Cordeiro

Pregoeiro

_____

Roseli dos Santos

Presidente CPL

_____

Ivair José Salomão Comar

Membro

_____

Neidiane Almeida Arruda

Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGA
PORTARIA Nº. 201/2018

"Dispõe sobre a Licença de Férias da Servidora ***Srª. Gessica Rosiane Leite Venancio"***

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o art. 47, inciso I da Lei Orgânica Municipal, c/c Lei n.º 293/2003 e demais alterações, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER FÉRIAS, a Srª GESSICA ROSIANE LEITE VENANCIO, portadora da Cédula de Identidade nº. 23794712 SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 014.935.091.01, conforme Estatuto do Servidor, Capítulo V, Seção III, Art. 79 ao Art. 81, a partir desta data 11 de Junho de 2018, até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Nova Maringá – MT, 11 de Junho de 2018.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 013/2018 PREGÃO PRESENCIAL 001/2018.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ**, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa BORBA TRANSPORTES LTDA - ME com CNPJ 21.685.486/0001-19, neste ato representado pelo Sr. **EDEGAR BORBA**, portador do CPF 670.284.629-00, tendo em vista o contido na Ata de Registro de Preços n° 013/2018, oriunda do Pregão Presencial n° 001/2018, ajustam e celebram o presente Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal n° 8.666/93,com suas alterações posteriores, e demais dispositivos legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

A presente Licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA O DISTRITO DE BRIANORTE E MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT,**conforme especificações e condições constante na Ata, no edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS

2.1. Os novos preços, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados neste termo de ADITIVO ao reequilíbrio econômico, encontram-se indicados na Ata de registro de Preços conforme tabela abaixo:

Empresa BORBA TRANSPORTES LTDA - ME, com CNPJ 21.685.486/0001-19, vencedor dos Lotes 08.

VALOR ANTERIOR:

Lote	Quant. KM	Linha	Descrição	Valor Und KM	Valor Total KM
08	230 KM X 200 DIAS	Birigui/ São José	Saida Escola José de Cesario passando pela Fazenda Trevo, Fazenda Retiro, Fazenda Recal, Fazenda Hotolo, Fazenda São Mateus, Fazenda Pai Heroi, Fazenda Cambé, Fazenda Caturra, Fazenda Birigui I e Fazenda Birigui II.	R$ 2,66	R$ 122. 360,00

VALOR ATUALIZADO

Lote	Quant. KM	Linha	Descrição	Valor Und KM	Valor Total KM
08	230 KM X 200 DIAS	Birigui/ São José	Saida Escola José de Cesario passando pela Fazenda Trevo, Fazenda Retiro, Fazenda Recal, Fazenda Hotolo, Fazenda São Mateus, Fazenda Pai Heroi, Fazenda Cambé, Fazenda Caturra, Fazenda Birigui I e Fazenda Birigui II.	R$ 3,02	R$ 138. 920,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Com base no Art. 65, inc. II, "d" **da Lei 8666/93, o reequilíbrio é justificável tendo em vista o aumento no diesel nos últimos meses demostrados através de nota Fiscal Anexadas no requerimento.**

3.1.1. Os efeitos financeiros decorrentes do reequilíbrio vigorarão apenas para o saldo remanescente de cada um dos itens do termo inicial da Ata de Registro de Preços.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Os demais itens e cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 013/2018, PREGÃO PRESENCIAL 001/2018 original permanecem inalteradas.

Nova Maringá – MT, 11 de Junho de 2018 .

_____

MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

_____

BORBA TRANSPORTES LTDA - ME

CNPJ 21.685.486/0001-19

Contratado

TESTEMUNHAS:

_____

ROSANGELA MELO GOLARTE

CPF:036.132.621-18

_____

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA

CPF: 017.985.851-38

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº 159/2018/ GAPRE de 02 de Maio de 2018, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que a Licitação na Modalidade de Pregão Presencial TIPO menor preço por Item. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO 0KM COM TANQUE RODOVIARIO ISOTERMICO PARA TRANSPORTE DE LEITE COM CAPACIDADE MINIMA DE 8.000 LITROS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ – MT** foi considerada **DESERTA** pois não compareceu nenhuma empresa para participar do certame

Nova Maringá - MT, 11 de Junho de 2018.

ROSIMEIRE SILVA SOUZA

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 15/2018

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE EDITAL

Pregão Presencial Nº. 15/2018

Processo Administrativo 2606/2018

A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, localizada na Av. Mato Grosso, nº. 51, Centro, através de seu Pregoeiro Oficial Johnny Bernatzky, designado pelo Decreto nº. 042/2017 de 17 de Janeiro de 2017, comunica aos interessados, que foi **PRORROGADO** a data da sessão de abertura e julgamento de propostas para a licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº. 15/2018**, Processo Administrativo 2606/2018, que tem por objeto a ***AQUISIÇÃO DE MOTOR GERADOR DE ENERGIA E CLIMATIZADOR EVAPORATIVO MÓVEL, Á FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE NOVA MON-***

***TE VERDE-MT*,** para o dia **25/06/2018 às 08:00 horas –** horário local, mantendo-se todos os demais dispositivos contidos no edital.

Motivo da prorrogação: Licitação Deserta no dia 11/06/2018 ás 08:00 horas.

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, no site www.novamonteverde.mt.gov.br, no campo **Publicações - Editais - 2018 - Geral**. Demais informações pelo telefone (66) 3597-2800.

Nova Monte Verde, 11 de Junho de 2018.

JOHNNY BERNATZKY

Pregoeiro Oficial

Decreto 042/2017

Publique-se.

LICITAÇÃO
TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL - CONTRATO Nº. 19/2017

TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

Contrato Nº. 19/2017/DEPTO/ADM/COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS

Por este instrumento de **RECISÃO CONTRATUAL**,que fazem as partes, de um lado, como **LOCATÁRIO**, o **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 37.465.556/0001-63, com sede administrativa na Avenida Mato Grosso, nº. 51, na cidade de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, brasileira, casada, portadora da C.I. RG n.º 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF n.º 788.664. 809-91, residente e domiciliado Rua Jose Joaquim Viera, 88, centro, nesta cidade de Nova Monte Verde-MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **SANTOS E SILVEIRA ASSESSORIA SERVIÇOS CONTABIL LTDA-ME**, estabelecida na Avenida Maria do Carmo Spletozer Lopes, nº 002, CEP 78.593-000, no município de Nova Monte Verde - MT, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº. 17.567.333/0001-08, tem entre si justo e **ACORDADO** o que se segue e mutuamente concordam:

Cláusula Primeira:EFETUAR RESCISÃO CONTRATUAL, referente ao CONTRATO nº. 19/2017/DEPTO/ADM/COMPRAS/LICITAÇÃO/CONTRATOS, o qual tem por objeto a ***CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL E PATRIMONIAL PERANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE VISANDO O CUMPRIMENTO DAS NORMAS CONTÁBEIS, LEI DA CONTABILIDADE PÚBLICA, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO***, mediante as cláusulas e condições seguintes que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

Cláusula Segunda:Mediante solicitação encaminhada pela **CONTRATADA,** em comum acordo com a **CONTRATANTE,** resolvem rescindir o contrato celebrado no dia 15 de Fevereiro de 2017, sob nº. 19/2017, sem ônus para qualquer das partes, sob império do art. 79, alínea II da Lei 8.666/93.

Cláusula Terceira: Ficam ambas as partes desobrigadas uma com a outra a contar da data da assinatura do presente termo de recisão contratual.

E, por estarem assim justas e convencionadas, as partes assinam o presente instrumento particular de Rescisão Contratual em (3) três vias de igual teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo nomeadas a tudo presentes e que de tudo dão fé.

Nova Monte Verde, 11 de Junho de 2018.

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES

CONTRATANTE

SANTOS E SILVEIRA ASSESSORIA SERVIÇOS CONTABIL LTDA-ME

CNPJ: 17.567.333/0001-08

Testemunhas:

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO CPF 984.401.601-00 RG 1438360-8 SSP/MT	VANUZA APARECIDA ONOFRE TENFEN CPF: 012.818.481-74 RG: 1602658-6 SSP/*MT*

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 053/2018

SÚMULA: FICA EXONERADO, A PEDIDO, SENHOR ADAUTO NEQUINHO DA SILVA DO CARGO DE SECRETARIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, Prefeita do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica exonerado, a pedido, o senhor ADAUTO NEQUINHO DA SILVA do cargo de Secretário de Planejamento, Administração e Finanças, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso.

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

Beatriz de Fátima Sueck Lemes

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 028/2016, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT. E INFOGED- GERENCIAMENTO E ESCANEAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA-ME.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **JOÃO TEODORO FILHO**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Corival Faustino de Mello s/n, Nova Nazaré-MT, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1605949-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 441.299.551-87, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **INFOGED- GERENCIAMENTO E ESCANEAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF nº 13.318.346/0001-84 estabelecida na cidade de Água Boa –MT à Avenida Julio Campos, neste ato representada por **AILTON PORFIRIO DOS SANTOS**, Carteira de Identidade nº.610620 SSP/MT, CPF nº 395.765.581-15, firmam o presente **ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**, conforme decidido no Processo de Pregão Presencial 007/2016, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal 10.520/ 2002, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, ALTERAÇÕES, VALORES E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação do Contrato de Prestação de Serviços nº. 028/2016, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias,** ficando sua vigência prorrogada até o **dia 02/10/2018,** podendo ocorrer a extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório.

Parágrafo Único: Na hipótese da extinção do contrato pela conclusão de novo procedimento licitatório, a **CONTRATADA** deverá ser pré-avisada com o prazo mínimo de **10 (dez) dias de antecedência** da data da cessação da prestação dos serviços, por ofício da autoridade competente.

1.2 - O presente termo aditivo é firmado pelo preço certo e ajustado no total de **R$ 35.674,98 (trinta e cinco mil, seiscentos e setenta e quatro reais e noventa e oito centavos)**, o qual será pago em **06 (seis) parcelas mensais** iguais e consecutivas **de R$ 5.945,83 (cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e oitenta e três centavos)** cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

1.3 - Todas as despesas decorrentes deste termo aditivo correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2.018 e anos seguintes, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO : 03 – Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE : 03.06 – Departamento de Administração Geral

PROJ/ATIV. : 04.122.0003.2063.0000 – Manutenção e encargos com o Depto de Administração Geral

DOTAÇÃO : 060 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: R$ **11.212,26**

ÓRGÃO : 04 – Secretaria Municipal de Finanças

UNIDADE : 04.04 – Departamento de Tesouraria

PROJ/ATIV. : 04.123.0004.2065.0000 – Manutenção e encargos com o Depto de Tesouraria

DOTAÇÃO : 070 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: R$**3.057,84**

ÓRGÃO : 07 – Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE : 07.02 – Fundo Municipal de Saúde - FMS

PROJ/ATIV. : 10.301.0006.2070.0000 – Manutenção e encargos c/ ações e serviços em saúde públicas.

DOTAÇÃO : 188– 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: **R$ 9.173,52**

ÓRGÃO : 08 – Secretaria Municipal de Ação Social

UNIDADE : 08.02 – Departamento de Ação Social

PROJ/ATIV. : 08.244.0008.2095.0000 – Manutenção do Cras.

DOTAÇÃO : 224 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: **R$ 5.096,40**

ÓRGÃO : 09 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

UNIDADE : 09.02 – Departamento de Desenvolvimento Rural

PROJ/ATIV. : 20.606.0007.2075.0000 – Manut. E enc. c/ depto. Desenv. Rural

DOTAÇÃO : 244 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: **R$ 1.019,28**

ÓRGÃO : 05 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

UNIDADE : 05.02 – Departamento de ensino

PROJ/ATIV. : 12.361.0005.2068.0000 – Manut. e Enc. c/ Depto de Ensino

DOTAÇÃO : 116 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: **R$ 5.096,40**

ÓRGÃO : 11 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

UNIDADE : 11.02 – Departamento de Obras e serviços Urbanos

PROJ/ATIV. : 15.452.0011.2078.0000 – Manut. E encr com o depto de obras e serviços urbanos

DOTAÇÃO : 275 – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

VALOR TOTAL: **R$ 1.019,28**

CLAUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A Administração se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, uma vez que os serviços prestados pelo CONTRATADO são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da CONTRATANTE, onde durante a vigência do contrato os serviços foram prestados satisfatoriamente, e justifica-se ainda que os serviços são de natureza continuada não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades da Prefeitura Municipal, pois, o município não ficará sem as impressoras para as suas impressões, lembrando ainda que as impressoras têm custo zero ao município de Nova Nazaré-MT.

2.2 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 – O presente Termo Aditivo entrará em vigor na data de sua assinatura, vigendo concomitantemente ao Contrato Originário.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - As demais cláusulas e condições ajustadas no **contrato nº 028/2016,** desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

4.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Canarana do Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT., 29 de Março de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

.....

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

INFOGED - GERENCIAMENTO E ESCANEAMENTO

DE DOCUMENTOS LTDA-ME - ME

.....

AILTON PORFIRIO DOS SANTOS

CPF nº 395.765.581-15

Testemunhas:

Nome: .....

R.G. nº .....

C.P.F. nº .....

Nome: .....

R.G. nº .....

C.P.F. nº .....

CONTABILIDADE
EDITAL 02/2018 - AUDIÊNCIA LDO

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal de Nova Nazaré, no uso de suas atribuições, convoca toda a sociedade civil organizada com atuação e sede no Município de Nova Nazaré, bem como os demais munícipes, a participar de AUDIÊNCIA PÚBLICA, no âmbito, que se realizará no dia 19 de junho de 2018 as 09h:30min, na Câmara Municipal de Vereadores sito a Rua Frei Augustine, visando discutir o Projeto de Lei, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentarias para o exercício de 2019, e dá outras providências.

Nova Nazaré, 11 de junho de 2018.

_____

JOAO TEODORO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 040/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT. E A EMPRESA BIAVATTI & CIA LTDA.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público municipal, com sede administrativa à Avenida Jorge Amado nº 901, Centro, Nova Nazaré - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o nº. 04.202.280/0001-71, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **JOÃO TEODORO FILHO**, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Corival Faustino de Mello s/n, Nova Nazaré-MT, portador da Carteira de Identidade RG nº. 1605949-2 SSP/MT e inscrito no CPF sob nº 441.299.551-87, denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **BIAVATTI & CIA LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.289.419/0002-37, estabelecida na Av. Júlio Campos, esquina com rua 01, bairro centro na cidade de Agua Boa CEP: 78635-000, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por **Jussara Biavatti Viana**, ocupando o cargo de Sócia Administradora, naturalidade, estado civil, RG nº 1.208.665-7 e CPF nº 524.357.339-68, firmam o presente **ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações pela Lei Municipal nº 504/2017 c/c Resolução de Consulta nº 17/2014-TP do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e ainda de acordo com a documentação constante no **Processo nº 011/2017** e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ALTERAÇÕES

1.1 – O presente Termo Aditivo tem por objeto a **Prorrogação do Contrato de nº. 040/2017, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias,** ficando sua vigência prorrogada até o **dia 20/11/2018,** podendo ocorrer a extinção do ajuste antes do decurso desse prazo, caso a administração efetue contratação resultante de novo procedimento licitatório ou se encerrem os saldos.

CLAUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – A Administração se sentiu na obrigação de promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que com o advento da prorrogação a vantagem será da Administração Pública, em decorrência de existência de saldos do processo e ainda por vários fatores administrativos, inclusive notas liquidadas e não pagas o qual deveremos manter a vigência do contrato e ainda desta forma o município não ficará sem o fornecimento.

2.2 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 – As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício e orçamento para o ano de 2.018, à partir do dia 24 de Maio de 2018.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 - As demais cláusulas e condições ajustadas no contrato nº 040/2017, desde que compatíveis, permanecem inalteradas, sendo ratificadas neste ato pelas partes contratantes.

4.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Agua Boa, Estado de Mato Grosso, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

Nova Nazaré – MT., 17 de Malo de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

JOÃO TEODORO FILHO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE:

BIAVATTI & CIA LTDA

Jussara Biavatti Viana

CNPJ nº 01.289.419/0002-37

FISCAL DO CONTRATO

Testemunhas:

Assinatura: ..... Assinatura: ....

Nome: Nome:

C.P.F. nº C.P.F. nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LEI MUNICIPAL Nº 1.133 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CEDER EM TERMO DE CESSÃO DE USO UM TRATOR E IMPLEMENTOS E/OU EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS A ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE NOVA OLÍMPIA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder em Termo de Cessão de Uso, pelo prazo de 30 (trinta) meses e vinte dias ou seja devolver em 20/12/2020 a contar da publicação desta Lei, a Associação Comunitária dos Agricultores Familiares de Nova Olímpia, inscrita no CNPJ nº 08.145.728/0001-13, com sede na Fazenda São José do Assentamento Sem Terra, deste Município, neste ato representado por seu presidente Sr. Tonival Lima dos Santos, portador do CPF nº 432.278.721-53, residente e domiciliado no Assentamento deste Município de Nova Olímpia-MT.

Art. 2º. Serão objetos de Termo de Cessão de Uso os seguintes bens: **01 (um) Trator Agrícola**, **14 CV, 01 (Uma) ENXADA ROTATIVA TRATOR 14 CV de Potência**, **01 (uma) Carreta Agrícola (trator 14 CV)**.

Art. 3º. As obrigações e responsabilidades atribuídas ao CEDENTE e a CESSIONÁRIA constam no contrato firmado entre as partes, conforme Minuta de Contrato, anexa, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia, aos 06 dias do mês de junho do ano de 2018.

José Elpidio de Moraes Cavalcante

Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE CESSÃO DE USO

Por este instrumento público, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, pesso**a jurídica de direito público, devidamente inscrito no CNPJ n. 03.238.920/0001-30, com sede na Av. Mato Grosso n. 175, centro, Nova Olímpia/MT, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador da Cédula de Identidade RG n. 250.859 SSP/AL e CPF n. 099.414.364-87, residente e domiciliado na Rua Vinte e oito 295 Qda 14 Lote 01 - S, Bairro Jardim das Oliveiras, em Nova Olímpia/MT,** doravante denominado **CEDENTE**, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DOS AGRICULTORES FAMILIARES DE NOVA OLÍMPIA**, com sede na localidade Fazenda São José, zona rural, s/nº, neste Município, inscrita no CNPJ sob o nº 08.145.728/0001-13, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **TONIVAL LIMA DOS SANTOS**, portador do CPF/MF sob o n.º 432.278721-53, residente e domiciliado na localidade de Assentamento FAZENDA SÃO JOSE, neste município, doravante denominado **CESSIONÁRIA**, têm justo e acertado o presente termo, de acordo com a **Lei Municipal nº 1.133 de 06 de junho de 2018** e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA FINALIDADE:

É objeto do presente contrato o uso, por parte da **CESSIONÁRIA**, dos seguintes maquinários e equipamentos agrícolas:

01 (um) Trator Agrícola 14 CV, de potência

01 (uma) Enxada Rotativa (TRATOR 14 CV)

01 (uma) Carreta Agrícola (TRATOR 14CV)

Parágrafo Único: As utilizações dos bens cedidos destinam-se, exclusivamente, a serviços voltados ao formato das atividades agrícolas dos assentados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CESSÃO:

A presente cessão será a título gratuito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO:

A presente cessão terá vigência de 30 (trinta) meses e vinte dias, a contar da assinatura do termo de cessão de uso, podendo ser prorrogada por iguais períodos.

Parágrafo Primeiro: Caso os maquinários não sejam utilizados para o fim estabelecido na presente Lei, a cessão de uso fica automaticamente revogada.

Parágrafo Segundo: Finda ou revogada a cessão, os maquinários deverão ser devolvidos ao **CEDENTE,** no mesmo estado de conservação em que foram recebidos pela **CESSIONÁRIA,** ressalvado o desgaste natural de uso, não tendo ela direito a qualquer indenização.

Parágrafo Terceiro: No caso de dissolução da Associação, deverão os maquinários e equipamentos ser imediatamente devolvidos ao **CEDENTE.**

CLÁSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

O Município se obriga a respeitar a posse da **CESSIONÁRIA** nos termos do contrato ora firmado;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIA:

a) a **CESSIONÁRIA** deverá utilizar os maquinários e equipamentos para a finalidade prevista neste termo, observando a igualdade de direitos e deveres dentre os seus produtores rurais beneficiários associados;

b) o trator agrícola e os equipamentos deverão ser operados por profissionais capacitados tecnicamente, contratados pela **CESSIONÁRIA**, ficando a seu encargo todas as despesas funcionais decorrentes, trabalhistas, previdenciárias e seguros, inclusive indenizações na área cível, caso ocorrer;

c) a **CESSIONÁRIA** será responsável por toda a manutenção do trator agrícola e dos equipamentos, no que se refere à óleo combustível, consertos, adaptações e substituições de peças danificadas;

d) a **CESSIONÁRIA** é responsável por quaisquer danos causados aos maquinários, cabível de indenização ao **CEDENTE**, decorrente da inobservância das técnicas recomendadas quanto aos seus usos e manuseios;

e) a **CESSIONÁRIA** ficará obrigada a providenciar e manter atualizado o Manual de Instruções da Máquina, podendo o mesmo ser vistoriado pelo **CEDENTE** periodicamente;

f) Apresentar relatório, junto à Secretaria Municipal de Agricultura Meio Ambiente, SEMESTRALMENTE, a contar da assinatura deste, constando as horas trabalhadas, o público alvo atendido e os serviços realizados.

g) a **CESSIONÁRIA** ficará responsável pelas perdas e danos causados a terceiros e ao patrimônio da concedente, na área de sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA- DO FORO:

As partes elegem o Foro da Comarca de Barra do Bugres-MT, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, quando não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma.

Nova Olímpia-MT, 06 de junho de 2018.

_____

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

_____

TONIVAL LIMA DOS SANTOS

Presidente da Associação Comunitária dos Agricultores Familiares de Nova Olímpia

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:

RG:

_____

NOME:

RG:

LEI MUNICIPAL N. º 1.134 DE 06 DE JUNHO DE 2018.

Autoriza o Poder Executivo a firmar parceria com a empresa Top Terraplanagem e Construção Ltda, de acordo com a Lei Complementar Municipal N. º 057/2017, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL Faço saber que a Câmara de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, aprova e eu sanciono a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre autorização para firmar termo de parceria com a empresa Top Terraplanagem e Construção Ltda., de acordo com a Lei Complementar Municipal N. º 057 de 24 de outubro de 2017.

Art. 2º A parceria objetiva a complementação de pavimentação asfáltica na Rua 34 (situado entre as Ruas Geraldo Lopes e Pedro Pedrossian 56,50m e entre a Pedro Pedrossian e Presidente Costa e Silva 83,00m perfazendo uma extensão total de 139,50m), com uma área de 1.234,91m2 de pavimentação inclui limpa-rodas conforme planilha orçamentária e termo de parceria, parte integrante desta Lei.

Art. 3º As obrigações das partes encontram-se previstas no termo de parceria a ser firmado com a empresa.

Art. 4º Não Haverá Repasse de Recursos Financeiros.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, 06 de junho de 2018.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

TERMO DE PARCERIA N. º 001/2018.

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO E A EMPRESA **TOP TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇAO LTDA – EPP.**

O MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o N.º 03.238.920/0001-30, sito à Av. Mato Grosso nº 175 - Bairro Centro em Nova Olímpia/MT, representada neste ato por seu Prefeito Municipal **José Elpidio de Moraes Cavalcante**, brasileiro, casado, portador do Documento de Identidade RG sob N.º 105.459 SSP/MT e do CPF 110.170.401-25, residente e domiciliado a Rua Bahia, Bairro Centro, CEP: 78.370-000, na cidade de Nova Olímpia-MT, doravante designado simplesmente PREFEITURA e do outro lado a doravante designado simplesmente PREFEITURA e do outro lado a empresa **TOP TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇAO LTDA - EPP** cadastrada no CNPJ 07.359.807/0001-64 sediada na Av. Lions Internacional – chácara 109- zona urbana, em Tangara da Serra- MT, por intermédio do seu representante legal Senhor: **DENILSON MARQUES MENDONÇA** portador do RG sob N.º 0580088-9 SSP/MT e CPF 420.398.191-34 residente e domiciliado na Rua: Evelin Crestane nº 718 S Bairro Santa Terezinha – Tangara da Serra – MT,Cep78300-00, doravante designada EMPRESA, resolvem firmar o presente TERMO DE PARCERIA, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - **DO OBJETO**

O presente TERMO DE PARCERIA tem por objeto a execução de 1. 234,91 m2 de pavimentação asfáltica, conforme planilha orçamentaria em anexo, contemplando a Rua 34 entre as ruas Geraldo Lopes e Pedro Pedrossian e entre a Pedro Pedrossian e Presidente Costa e Silva.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste Termo de Parceria:

I - Da Prefeitura

A). Fornecer a execução de serviços conforme Planilha em Anexo.

II - Da Empresa

Executar serviços de pavimentação asfáltica na Rua 34 (entre as ruas Geraldo Lopes e Pedro Pedrossian 56,50m e entre a Pedro Pedrossian e Presidente Costa e Silva 83,00m perfazendo uma extensão total de 139,50).

A- Conforme planilha orçamentária em anexo:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Parceria vigorará por 90 (noventa dias), a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente TERMO DE PARCERIA poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I - Se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste Termo de Parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Barra do Bugres para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Parceria em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Nova Olímpia-MT, 06 de junho de 2018.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

TOP TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇAO LTDA - EPP

Empresa - CNPJ 07.359.807/0001-64

Testemunhas:

1º _____

CPF nº

2º _____

CPF nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCAÇÃO INDIVIDUAL MOTORISTA

Nova Santa Helena/MT. 11 de Junho de 2.018.

Prezado Senhor (a),

A Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Exma. Sra. Terezinha Guedes Carrara, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto no artigo 4º, parágrafos 1º e 2º da Lei Municipal n.º 010 de 17 de janeiro de 2.001 e suas Leis posteriores, e, considerando o resultado final do **Processo Seletivo Simplificado 001/2018** de Provas e Provas e Títulos, para o provimento de cargos no quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, realizado em 28 de janeiro de 2.018, vem à presença de V. Sa., nos termos da legislação em vigor, tendo em vista a sua aprovação para o Cargo de **MOTORISTA**, CONVOCÁ-LO (la) a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, sito na Praça João Alberto Zaneti s/n.º, para tomar posse ao cargo supra Teste Seletivo Simplificado 2018, munido dos seguintes documentos, **sob pena de ser considerado desistente**:

1. Documento de identidade - 1 (uma) cópia autenticada;

2. CPF - 1 (uma) cópia autenticada;

3. Título eleitoral 1 (uma) cópia autenticada;

4. Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - 1 (uma) cópia autenticada (se candidato do sexo masculino);

5. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

6. Copia Carteira de Trabalho.

7. PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

8. Comprovante de endereço;

9. Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores quando exigidos, 1 (uma) cópia autenticada;

10. Certidão de nascimento ou casamento - 1 (uma) cópia autenticada;

11. 10 Certidão de nascimento dos filhos - 1 (uma) cópia autenticada;

12. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;

13. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

14. Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

15. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

16. Declaração de que não foi exonerado com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

17. Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

18. Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município;

19. (uma) foto 3x4 recente;

20. Atestado de Sanidade Física e Mental expedido por Órgão Oficial;

21. Das declarações exigidas, modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

22. O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Concurso Público.

23. Após a posse, o(a) candidato(a) será lotado(a) na unidade da Estrutura Administrativa, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto aos cargos previamente definidos.

Atenciosamente,

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Prefeita Municipal

Ao (a) Ilustríssimo (a) Senhor (a)

Nome: NATALICIO BORGES RG Nº 344660138 SSP/SP

Telefone: 99670-1201 Endereço: Rua: A nº 35 Nova Santa Helena-MT

NOVA SANTA HELENA – MT. **CIENTE: .... EM_____/_____/_____**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

Excelentíssima Srª. Terezinha Guedes Carrara, Prefeita do Município de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, para cargos de provimento temporário.

TORNA PÚBLICA A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS, REPROVADOS E DESCLASSIFICADOS

Da relação contida no Anexo I dos candidatos aprovados, reprovados e desclassificados no Processo Seletivo Simplificado 002/2018 de prova realizado no dia 03 de junho de 2018.

ANEXO I

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ord	Nome	Port	Mat	Hist	Geo.	C. Esp.	NF	RF
01	LARISSA APARECIDA BETELLI	4	5	4	4	2	**38**	APROVADO
02	MARLI FERNANDES MILDENBERG	1	3	4	1	2	**22**	DESCLASSIFICADO

Nova Santa Helena/MT, 08 de junho de 2018.

Cristiane Botelho de Souza

Presidente da Comissão

Processo Seletivo Simplificado 002/2018

Terezinha Guedes Carrara

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018 EDITAL COMPLEMENTAR 006/2018 EDITAL DE PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

EDITAL COMPLEMENTAR 006/2018

EDITAL DE PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Ubiratã Sr. Valdenir José dos Santos, através da Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, Portaria nº 242/2018, que no uso de suas atribuições, vem por meio deste Tornar Público a **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018.**

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESCOLA M. TANCREDO NEVES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 30H/SEM.

ENSINO SUPERIOR – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Joelma da Silva Lima	6,5	**APROVADO**
2º	Vanessa Gesso	4,0	**REPROVADO**

CENTRO MUNICIPAL DE EDUC. INFANTIL PEQUENO ANJO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 30H/SEM.

ENSINO SUPERIOR – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Maristela Lopes de Souza	6,5	APROVADO
2º	Janessa Roefero Petek	6,0	CLASSIFICADO
3º	Ana Paula Guimarães	5,5	CLASSIFICADO
4º	Jocilene Coradi Viccari	3,0	REPROVADO

APOIO ADM. EDUCACIONAL LIMPEZA – 40H/SEM. – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Ana Lucia dos Santos Rodrigues	7,0	APROVADO
2º	Cristielly Oliveira Silva	6,0	CLASSIFICADO

APOIO ADM. EDUCACIONAL NUTRIÇÃO – 40H/SEM. – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Celiane Silva de Araújo	7,5	APROVADO
2º	Leticia Almeida dos Anjos	6,5	CLASSIFICADO

CENTRO MUNICIPAL DE EDUC. INFANTIL DOIS PINHEIRO

APOIO ADM. EDUCACIONAL NUTRIÇÃO – 40H/SEM. – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Luzinei Barbosa Rodrigues	8,5	APROVADO
2º	Welton Ribeiro Junior	8,0	CLASSIFICADO
3º	Andreia Lisboa de Oliveira	7,5	CLASSIFICADO

APOIO ADM. EDUCACIONAL LIMPEZA – 40H/SEM.

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Marciana Segovia Pereira	8,0	APROVADO
2º	Lucilene Pinto de Oliveira	8,0	CLASSIFICADO
3º	Maria Regina Pereira da Silva	7,5	CLASSIFICADO
4º	Maria José Barros Lemos	7,0	CLASSIFICADO
5º	Selma Alves Gama	7,0	CLASSIFICADO
6º	Renata Alves da Silva	7,0	CLASSIFICADO
7º	Marcia Teixeira do Nascimento	6,0	CLASSIFICADO
8º	Beatriz Gomes do Nascimento	6,0	CLASSIFICADO
9º	Solange de Almeida Nicola	4,5	CLASSIFICADO

CENTRO MUNICIPAL DE EDUC. INFANTIL EUGÊNIO JOSÉ ANTÔNIO PINESSO

TÉCNICO ADM. EDUC. SECRETÁRIO ESCOLAR – 40H/SEM.

ENSINO MÉDIO COMPLETO – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Odayza Almeida Costa Vieira	6,0	APROVADO

APOIO ADM. EDUCACIONAL LIMPEZA – 40H/SEM.

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Jurema da Conceição Gois	4,0	REPROVADO

ESCOLA M. GETÚLIO VARGAS

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E/OU AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 20H/SEM. – ENSINO MÉDIO COMPLETO – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Marieli Araújo da Silva	7,0	APROVADO

ESCOLA M. 13 DE MAIO

APOIO ADM. EDUCACIONAL NUTRIÇÃO – 40H/SEM. – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Erica de Oliveira Gomes	7,0	APROVADO

ESCOLA M. ÁGUA LIMPA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 30H/SEM.

NÍVEL MAGISTÉRIO – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Joana D'arc de Azevedo	9,5	APROVADO
2º	Itiara Neves Barcelos	8,0	CLASSIFICADO
3º	Elismar B. Rodrigues de Araújo	7,5	CLASSIFICADO
4º	Elane Cristina Brito de Sousa	7,0	CLASSIFICADO

TÉCNICO ADM. EDUC. SECRETÁRIO ESCOLAR – 40H/SEM.

ENSINO MÉDIO COMPLETO – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Joice Conceição dos Santos	8,5	APROVADO

APOIO ADM. EDUCACIONAL LIMPEZA – 40H/SEM.

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Edineth Lima Cardoso Gois	7,5	APROVADO
2º	Aurilene Costa Pinto	7,0	CLASSIFICADO
3º	Luciana Ronning	7,0	CLASSIFICADO

ESCOLA M. ENTRE RIOS

APOIO ADM. EDUCACIONAL LIMPEZA – 40H/SEM.

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Luciana Batista Beserra	7,0	APROVADO
2º	Solange Vieira Nunes	6,5	CLASSIFICADO
3º	Claudete Schons	6,0	CLASSIFICADO

ESCOLA M. CACHOEIRA DO RONURO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 30H/SEM.

ENSINO SUPERIOR – LICENCIATURA PLENA EM BIOLOGIA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Manoel da Conceição Mendes	5,0	APROVADO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA 30H/SEM.

ENSINO SUPERIOR – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA

CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Karla Vicuna Neves Paiva	5,5	APROVADO

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO E/OU AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 20H/SEM. – ENSINO MÉDIO COMPLETO – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Monara Falcade de Oliveira	9,5	APROVADO

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40H/SEM. – SEDE/PSF 2

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Guillermo Luis Schuvartz	8,5	APROVADO
2º	Sheilla Parreira Dias	8,0	CLASSIFICADO
3º	Antônia Edilene A. de Sousa	7,5	CLASSIFICADO
4º	Cristina da Silva Barros	7,0	CLASSIFICADO
5º	Natiellen Caroline da S. Conceição	7,0	CLASSIFICADO
6º	Selma Santos de Sousa	6,5	CLASSIFICADO
7º	Calita Geronimo Del Moro	6,5	CLASSIFICADO
8º	Josenilda da Silva Simione	6,5	CLASSIFICADO
9º	Sanir Alves de S. do Nascimento	6,0	CLASSIFICADO
10º	Lindali Gonçalves de Sousa	6,0	CLASSIFICADO
11º	Joisa Gois Oliveira	6,0	CLASSIFICADO
12º	Lilian Alves do Nascimento	5,5	CLASSIFICADO
13º	Claudete Dias	5,5	CLASSIFICADO
14º	Keila Nunes Schuthz	5,5	CLASSIFICADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40H/SEM.

SEDE DISTRITO PIRATININGA – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Rosangela Patricia de M. Gobis	6,0	APROVADO
2º	Elizangela Furst	5,5	APROVADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40H/SEM. SEDE DISTRITO NOVO MATO GROSSO

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Marta de Almeida P. R.de Araújo	6,5	APROVADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40H/SEM.

SEDE DISTRITO ÁGUA LIMPA – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Flavia Cunha França	5,5	APROVADO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 40H/SEM. SEDE DISTRITO SANTA TEREZINHA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Jocilene Martins dos Reis	5,0	APROVADO

AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS – 40H/SEM. SEDE

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Carleane de Melo	8,5	APROVADO
2º	Vinicius Eduardo de O. M. Soliani	8,5	CLASSIFICADO
3º	Natalia dos Santos Paiva	7,5	CLASSIFICADO
4º	Clesio Viana Leocadio	7,5	CLASSIFICADO
5º	Rosicler Alves da Silva	7,5	CLASSIFICADO
6º	Terezinha das Neves Silva	5,5	CLASSIFICADO
7º	Marlene da Silva	5,0	CLASSIFICADO
8º	Lidia Cristina Santos de Souza	4,5	REPROVADO

ZELADORA – 40H/SEM. SEDE – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Leidiane Garcia de Castro	9,5	APROVADO
2º	Marilei Faleiro Kern Bischoff	8,0	APROVADO
3º	Cledna Lopes Souza	7,5	APROVADO
4º	Andreia Aparecida Machado	7,5	CLASSIFICADO
5º	Gliciane de Sousa Viana	7,0	CLASSIFICADO
6º	Elen Santos Ferreira	7,0	CLASSIFICADO
7º	Rozenilce Morais Santos	5,0	CLASSIFICADO
8º	Tereza Franco dos Santos Bispo	00	DESCLASSIFICADO
9º	Vanderlena Ap. Lucas de Oliveira	00	DESCLASSIFICADO

TÉCNICO RAIO X – 20H/SEM. SEDE – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Jaime Barros Cavalheiro	6,5	APROVADO
2º	Sonia Aparecida da Silva Pego	6,0	CLASSIFICADO

VIGIA – 40H/SEM. SEDE – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Italo dos Santos da Silva	9,5	APROVADO
2º	José Marcos Oliveira da Silva	8,0	CLASSIFICADO
3º	Ana Aparecida de Oliveira	7,5	CLASSIFICADO
4º	Geneci Machado	7,0	CLASSIFICADO
5º	Maria de Fátima Oliveira Karling	6,0	CLASSIFICADO
6º	Laudilino Fernandes Maia	6,0	CLASSIFICADO
7º	Maria Elena Rodrigues	6,0	CLASSIFICADO
8º	Paulo Cesar Galvão	6,0	CLASSIFICADO
9º	Rosane Machado	5,0	CLASSIFICADO
10º	Abelir Fátima de M. do Nascimento	3,5	REPROVADO
11º	Antônio da Silva Cruz	00	DESCLASSIFICADO
12º	Antônio Valdecir Rosa	00	DESCLASSIFICADO
13º	Antônio Lourenço Silva	00	DESCLASSIFICADO

MOTORISTA 40H/SEM. – DISTRITO ENTRE RIOS – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA	NOTA	APROVADO OU

		OBJETIVA		FINAL	CLASSIFICADO
1º	Sergio Sebastião L. Ribeiro	9,0	9,5	9,25	APROVADO

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES 40H/SEM. SEDE – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA	PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	APROVADO OU CLASSIFICADO
1º	Orlando da Fonseca	9,0	9,5	9,25	APROVADO
2º	Otavio Leonardi P. Neto	8,0	9,0	8,5	CLASSIFICADO

PEDREIRO – 40H/SEM. - SEDE

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Raimundo Mariano Vieira Neto	8,5	APROVADO
2º	Moacir da Silva Moraes	8,5	CLASSIFICADO

4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

ORIENTADOR SOCIAL – 40H/SEM. ITINERANTE – CADASTRO RESERVA

	CANDIDATO (A)	PONTUAÇÃO PROVA	APROVADO/REP/CLAS./DESCL.
1º	Mariana Pereira de Almeida	9,0	APROVADO
2º	Terezinha Terluk Schirlo	8,0	CLASSIFICADO
3º	Keila Daiane Fonseca	7,0	CLASSIFICADO
4º	Joselina dos Santos Enoré	6,0	CLASSIFICADO
5º	Cleidiane Pereira	4,5	REPROVADO

Nova Ubiratã, MT – 11 de Junho de 2018

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

AUREA DA SILVA DE MATTOS

Presidente da Comissão de Elaboração e Aplicação

do Teste Seletivo nº. 001/2018

DECRETO MUNICIPAL N. º 040/2018 DATA: 11 DE JUNHO DE 2018.

DECRETO MUNICIPAL N. º 040/2018

DATA: 11 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA UBIRATA – CNPJ nº 30.632.613/0001-02 JUNTO AO BANCO DO BRASIL S/A E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO, a necessidade de Confecção de dossiê de Pessoa Jurídica e Atualização de Dados Cadastrais, junto a Instituição financeira Banco do Brasil S/A, Agencia 4112-2, do Município:

DECRETA:

Art.1º – DECLARA: Que o Sr. **EDIVAN BATISTA BESERRA** – Portador do RG nº 1505998-7 SSP/MT e CPF 995.694.931-00, Secretário Municipal de Planejamento e Fazenda, nomeado através do **Decreto nº 024/2017**, de 07 de Fevereiro de 2017, residente e domiciliado a Avenida Juscelino Kubitschek, nº 1471 no Município de Nova Ubiratã – MT, é responsável pela movimentação das Contas Corrente, do Fundo Municipal de Educação – FME Ubiratã, inscrita no CNPJ nº 30.632.613/0001-02, mantida junto a Agência do Banco do Brasil nº 4112-2, em conjunto com o **Prefeito Municipal Sr. VALDENIR JOSE DOS SANTOS**, 839.305 – SSP/MT., e do CPF/MF 534.896.161.20 eleito para o quadriênio **2017/2020**, residente e domiciliado a Rua São Paulo nº 1421, bairro centro no Município de Nova Ubiratã – MT., com **PODERES** para: EMITIR CHEQUES, ABRIR COTAS DE DEPOSITO, FIRMAR COMPROMISSOS, REIVINDICAR DIREITOS, EFETUAR ACORDOS, PRATICAR DEMAIS ATOS, SOLICITAR SALDOS, EXTRATOS E COMPROVANTES, REQUISITAR TALONARIOS DE CHEQUES, EFETUAR TRANSFERENCIAS/PAGAMENTOS, POR QUALQUER, RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS, ENDOSSAR CHEQUE, ASSINAR INSTRUMENTO DE CREDITO, ASSINAR INSTRUMENTO CREDITO C/AUTORIZACAO CONSELHO ADMIN/ASSEM GERAL, AMPLOS PODERES, CONSULTAR DEPOSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET, ASSINAR PROPOSTA DE EMPRESTIMO/FINANCIAMENTO, ASSINAR ORÇAMENTO, ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPECIE, ASSINAR A APOLICE DE SEGURO, ENDOSSAR TITULOS DE CREDITO, TESTE, AUTORIZAR APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES FINANCEIRAS, AUTORIZAR RESGATE DE APLICACOES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE APLICACOES, AUTORIZAR CANCELAMENTO DE AGENDAMENTO DE RESGATE, EFETUAR TRANSFERENCIA/PAGAMENTO, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, SUSTAR/CONTRAORDENAR CHEQUES, CANCELAR CHEQUES, BAIXAR CHEQUES, EFETUAR RESGATES/APLICACOES FINANCEIRAS, CADASTRAR , ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS, EFETUAR SAQUES – CONTA CORRENTE, EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERENCIAS POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSFERECIAS, EXCETO POR MEIO ELETRONICO, RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO, EFETUAR MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA NO RPG, CONSULTAR CONTAS/APLIC.PROGRAMAS REPASSE RECURSOS, LIBERAR ARQUIVOS DE PAGAMENTO NO GERNCIADOR FINANCEIRO, OUTORGAR/CANCELAR PODER PARA ASSINAR SIF/DIF, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTOS E APLICACOES, SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS, SOLICITAR SAL-

DOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CREDITOS, EMITIR COMPROVANTES, EFETUAR TRANSFERENCIA P/ MESMA TITULARIDADE-MEIO ELETRONICO, EFETUAR TRANSF. ELETRONICA P/ALIVIO DE NUMERARIOS, ENCERRAR CONTAS DE DEPOSITO, CONSULTAR OBRIGAÇÕES DE DEBITO DIRETO AUTORIZADO, ASSINAR CERTIFICADOS DE ORIGEM E DOCUMENTOS COMP., SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE CONTAS JUDICIAL UNIF, ASSINAR/AUTORIZAR CONTRATO DE CESSAO DE DIREITOS, ASSINAR INSTR. CONVENIOS E CONTRATO PREST. SERVIÇOS, SOLICITAR/BAIXAR RELATORIOS DEPOSITOS JUDICIAIS, ASSINAR MANDATO ELETRONICO DEPOSITO JUDICIAL, CONSULTAR SALDO/EXTRATO DE DEPOSITOS JUDICIAIS I, BLOQUEIO/DESBLOQUEIO DEPOSITO JUDICIAL e DEMAIS ATOS INERENTE AO BOM ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

Paragrafo Único - Para a efetivação das movimentações das Contas Corrente do Fundo Municipal de Educação – FME, mencionadas no Artigo Primeiro deverá conter (02) duas assinaturas mencionadas, neste decreto.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE JUNHO DE 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Certifico que este Decreto foi registrado e publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal na data de 11/06/2018
MAURO ODINEI SOLIANI
Secretário Municipal de Administração
Decreto n° 001/2013

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

MAURO ODINEI SOLIANI

Secretário Municipal de Administração

Decreto. n.° 001/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2018 AVALIAÇÃO DAS METAS DO 1º QUADRIMESTRE DE 2018.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 008/2018

AVALIAÇÃO DAS METAS DO 1º QUADRIMESTRE DE 2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, através do Exmo. Prefeito Municipal, Senhor **VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS,** convoca toda a população, para uma **"AUDIÊNCIA PUBLICA"** que se realizará no dia **02 DE JULHO DE 2018,** á partir das 15:30 (Quinze horas Trinta Minutos), nas dependências da Câmara Municipal, onde será discutida a seguinte pauta:

- PROCESSO DE ANALISE E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, PRIMEIRO QUADRIMESTRE, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal, 07 de junho de 2018.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

ARNON SOARES VANDES

Secretário Municipal de Governo

Decreto. n.º 008/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	DEFER.
09	FRANCIELE APARECIDA COLINSQUE	22/07/1982	1624279-3	012.393.951-83	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
10	MARCIANE GOVEIA	14/11/1973	6.711.636-4	814.523.811-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
13	ELIANE DA SILVA ROCHA	02/04/1988	1644023-4	021.638.751-56	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
17	FRANCISCA RANIELLE ALVES DE SOUZA	03/07/1987	46.785.892-5	362.308.768-84	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
20	DERENICE DA SILVA RIBEIRO	10/07/1981	1431849-0	962.930.121-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
28	GILOMAX FEITOSA LIMA	30/08/1995	2412405-2	057.055.801-85	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
29	MARCELA DE OLIVEIRA PINTOR	29/04/1998	2722777-4	018.657.941-12	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
37	RENATO DE OLIVEIRA	09/10/1989	1968156-9	023.199.281-54	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
39	MARTA LEITE DOS SANTOS	03/02/1978	1216014-8	012.249.961-19	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
41	CARLA RIBEIRO DZOVONIARKIEVICZ	07/07/1997	2816980-8	045.028.221-08	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
42	LEILA CAMPOS MACEDO	20/01/1978	000810580	019.092.191-93	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
43	CLAUDINEIA ALVES DA GAMA	06/07/1995	2439953-1	057.496.711-78	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
44	THAIS FERNANDA MARINOTTI MOREIRA	17/01/1993	2439943-4	757.183.321-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
45	ANA PAULA OLIVATO	27/10/1981	1270200-5	012.835.061-06	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
46	CLARICE CARVALHO DE ASSIS	08/09/1986	2070984-6	027.722.941-37	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
48	DAIANE ALVARENGA DO NASCIMENTO	29/01/1996	2603777-7	058.641.171-29	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
56	NILENE LIMA DA SILVA	06/04/1983	1565735-3	948.855.751-68	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
68	FREYDA DO CARMO DA SILVA	10/10/1986	24737142003-5	025.847.323-19	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
75	VANESSA LIMA DA SILVA	10/06/1986	1610462-5	007.065.171-05	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
77	CLAUDEMIR BARBOSA SOARES	24/05/1983	1290464-3	908.524.351-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO

TOTAL DE INSCRITOS: 22

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	DEFER.
4	FABIO CAMPOS MAGALHÃES	27/03/1993	20761430	046.306.771-19	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
40	TARCISIO GIRARDI JUNIOR	09/05/1990	46.208.635-5	348.594.378-96	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO

TOTAL DE INSCRITOS: 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUIMICO

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	DEFER.
15	ALEXANDRINA CANDIDA DOS SANTOS HOTA	01/02/1976	897.341	581.022.131-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
22	LETIANE MALAQUIAS MOREIRA	23/09/1992	2419999-0	035.899.561-27	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
66	LUCINETE FERNANDES DA SILVA	30/01/1976	2211972-8	005.352.399-71	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
70	JULIANA GOMES RAZINE	29/10/1978	1217797	921.356.251-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
72	VANDERLOI JOSÉ FORGIARINI JUNIOR	29/08/1988	17901647	013.975.561-61	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
78	JHESICA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	18/11/1991	382823382	038.812.711-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO

TOTAL DE INSCRITOS: 06

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

CARGO: ZELADORA

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	DEFER.
01	ELIZANE RODRIGUES DO PRADO	21/03/1984	1481795-0	004.688.151-47	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
02	JULIANA DOS SANTOS FARIAS	15/09/1984	1666081-1	012.626.181-42	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
03	PATRICIA PIRES DA SILVA	09/08/1991	2072368-7	036.413.581-67	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
05	GERALDA APARECIDA DE ANDRADE	04/10/1963	0884689-8	651.327.001-44	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
06	SILVIA LOURDES CASTÃO	26/03/1992	2509153-0	051.811.101-69	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
07	MARLUCE DA SILVA SANTOS	23/05/1987	2635021-1	079.744.674-52	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
08	LUANA SILVA PEREIRA	16/05/1991	335.7225	045.157.723-09	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
11	CARMEM LUCIA PEREIRA SANTANA DE JESUS	10/09/1972	1633948-7	004.067.301-48	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
12	GINA MARIA ULIANA FERREIRA	31/03/1965	0567758-0	411.179.721-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
14	KELIANDRA SELES DOS SANTOS	17/10/1996	2705460-8	060.819.791-21	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
16	KATIA MARA NASCIMENTO DE SOUZA	11/09/1996	2789606-4	062.157.481-37	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
18	MAYRA ALCINA CARDOSO DE LIMA	10/06/1993	2324658-8	048.357.671-95	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
19	RENATA ARAUJO DOS SANTOS	31/10/1998	3881020-4	123.540.564-86	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
21	CLEUSA SALES PEREIRA	02/08/1974	1218297-4	962.127.721-34	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
23	ANGELICA ALMEIDA DE SÁ	23/03/1997	2452378-0	048.357.841-03	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
24	FABIANA DA SILVA	20/01/1988	2076907-5	031.174.231-92	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
25	DANIELLE EPIFANIO DA COSTA	06/07/1991	1995659-2	040.781.211-36	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
26	SOLIANA MARCHETTI VIEIRA	16/05/1992	24400062-9	047.238.421-01	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
27	ROSIMEIRE CAVALCANTE SANTANA	05/10/1995	2736225-6	061.898.361-94	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
30	ADRIANA SILVA ALVES	09/09/1996	26466612-0	057.074.611-67	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
31	TAINARA FRANCISCA DA SILVA	10/07/1996	2452243-0	048.357.701-45	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
32	DAYANNE SILVA DOS SANTOS	20/02/1986	1670103-8	012.844.501-71	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
33	MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO FERNANDES	08/05/1973	1552910-0	581.032.791-53	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
34	MARIA ELEUZA ALVES MELESKI	04/08/1971	1182234-1	867.862.611-91	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
35	JOCIELEN SOARES SANTOS	24/02/1995	2780442-9	051.129.511-17	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
36	MARTA ALVES DIAS	25/12/1983	2178699-2	035.867.841-20	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
38	MARIA CÍCERA DA SILVA SANTOS	08/12/1988	2272762-0	034.930.331-25	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
47	CRISTIANE PAULA ARAUJO	25/01/2000	3095006-6	061.253.851-67	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
49	ANA PAULA DA SILVA JESUS	01/12/1985	9.237.856-0	051.041.189-40	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
50	NEIDE BORGES DOS SANTOS	28/06/1972	1425208-2	945.322.811-72	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2018

CARGO: ZELADORA

INSC.	NOME	D.N.	RG	CPF	PNE	LOCAL DE PROVAS	DEFER.
51	RAFAELA GUIMARÃES PIMENTA	25/03/2008	2331428-1	061.131.581-52	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
52	VALDIRENE DO NASCIMENTO	-	1883417-5	024.537.581-64	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
53	MARCIA BALASSONI	12/10/1973	1176814-2	925.937.121-04	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
54	ANIE CARINE PONTES DA SILVA	23/03/1995	2289280-0	048.374.411-57	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
55	DENISE DOS SANTOS LIMA	-	2633140-3	056.009.541-40	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
57	**KAROLINE CHRISTINE DAVID DA SILVA**	**10/08/2000**	**3021145-4**	**035.833.342-30**	**NÃO**	**ESCOLA ROSMAY**	**INDEFERIDA**
58	MIRIAN DO NASCIMENTO	24/05/1993	2440065-3	757.168.101-44	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO

59	MADALENA RIBEIRO DA SILVA RAZINE	07/07/1969	1025065-4	826.487.781-87	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
60	GIONANA GANDARA DA SILVA RIBEIRO	08/08/1987	1728803-7	021.853.751-48	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
61	RENATA BARBIERO PIMENTA	13/02/1992	2280917-1	040.759.141-94	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
64	VANDA RODRIGUES BEZERRA	15/01/1971	985.392	775.583.911-72	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
65	VANESSA SANTANA DE OLIVEIRA	14/02/1998	2231942-5	060.823.971-26	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
67	ROSA REIS DOS SANTOS	06/05/1977	1743313-4	008.271.731-13	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
69	ADELIA ANANIAS REZENDE	20/05/1975	10533613	762.015.111-72	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
71	ANDREIA MARA SOARES BORGES	01/02/2000	3031158-6	061.985.681-56	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
73	**KEILA MARIA RODRIGUES DE ANDRADE**	**10/07/2000**	**2736263-9**	**061.041.801-75**	**NÃO**	**ESCOLA ROSMAY**	**INDEFERIDA**
74	MARCIA FERREIRA DE CAMPOS	23/06/1996	2736354-6	061.100.921-85	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO
76	MARLENE DE LIMA DE OLIVEIRA	03/02/1962	5.305.700-4	841.201.269-00	NÃO	ESCOLA ROSMAY	DEFERIDO

TOTAL DE INSCRITOS: 48

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2018

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003/2018

"Dispõe sobre a Homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, conforme estabelece o Edital nº 001/2018, através do Edital Complementar nº 003/2018".

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º- Homologar as inscrições dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, efetuadas de 18/05/2018 a 08/06/2018 das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h de segunda a sexta-feira, de acordo com o Edital nº 001/2018 publicado no dia 14 de maio de 2018 no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º- Para o presente certame foram indeferidas a inscrição nº 57 da candidata **Denise dos Santos Lima** e inscrição nº 73 da candidata **Keila Maria Rodrigues de Andrade.**

Art. 3º- No decorrer das inscrições não houve anulação, por erro de preenchimento na ficha de inscrição.

Art. 4º- Ficam habilitados a realizar o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018 os candidatos inscritos nos cargos de: **Técnico de Enfermagem, Cirurgião Dentista, Farmacêutico/Bioquímico e Zeladora.**

Parágrafo único – Houve 22 (vinte dois) candidatos inscritos no cargo de Técnico de Enfermagem, 02 (dois) candidatos inscritos no cargo de Cirurgião Dentista, 06 (seis) candidatos inscritos no cargo de Farmacêutico/Bioquímico e 48 (quarenta e oito) candidatas inscritas no cargo de Zeladora, sendo 02 (duas) inscrições indeferidas, ficando aptas a participarem do certame 46 (quarenta e seis) candidatas ao cargo de Zeladora.

Art. 5º- O local para realização das provas será na Escola Estadual ROSMAY KARA JOSÉ, situada na Rua Domicio de Goes, antiga Rua Iguaçú – Centro, nesta cidade de Novo Horizonte do Norte-MT, conforme discriminação abaixo:

Cargo	Quant. Inscritos	Local das Provas
Técnico de Enfermagem	22	Escola Rosmay Kara José
Cirurgião Dentista	02	Escola Rosmay Kara José
Farmacêutico/Bioquímico	06	Escola Rosmay Kara José
Zeladora	46	Escola Rosmay Kara José

Art. 6º- Houve 78 (setenta e oito) candidatos inscritos e 02 (duas) inscrições indeferidas, relacionados no anexo I deste Edital Complementar juntamente com a homologação das inscrições, ficando 76 inscritos aptos a realizarem o certame.

Art. 7º- O presente Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

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

Novo Horizonte do Norte-MT, 11 de junho de 2018.

MARIA ALVES DOS SANTOS

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 001/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PORTARIA Nº. 086/2018 DE 29 DE MAIO DE 2018

"DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA A FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS, 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.

Considerando que o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e a Portaria Municipal nº 021/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a Servidora **ISABEL DE ALMEIDA**, portadora da RG nº 1.102.838-6/SSP/MT e CPF nº 550.867.801-87 para exercer a fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATO nº. 045/2018 – OBJETO: CONCESSÃO ONEROSA PARA ADMINISTRAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO "QUIOSQUE MUNICIPAL" LOCALIZADO NO CAIS DO RIO DAS MORTES NA CIDADE DE NOVO SANTO ANTÔNIO.

CONTRATADA: ELIAS RODRIGUES DOS SANTOS 04844545108.

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, 29 de Maio de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2018

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: durante os dias **14 de Junho a 26 de Junho de 2018**, período integral do expediente, sendo que excepcionalmente, no dia 26 de Junho de 2018 as propostas poderão ser encaminhadas até às 08h00, horário de Brasília. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08h00. Inicio da sessão da disputa: às 09h00 (Brasília) do dia

26 de Junho de 2018. Objeto da licitação na modalidade pregão eletrônico: **AQUISIÇÃO DE PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA, CONFORME CONVÊNIO N. 864115/2018/SUDECO, PARA ATENDENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICIPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO/MT, CONFORME PLANO DE TRABALHO DO CONVÊNIO. CONFORME ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme condições e especificações constantes no Edital e seus anexos. **LOCAL DA DISPUTA**: Site da Bolsa de Licitações e Leilões: www.bllcompras.gov.br, **RETIRADA DO EDITAL:** site: www.novosaantoantonio.mt.gov.br. **INFORMAÇÕES:** As empresas interessadas deverão providenciar o cadastro no sistema da BLL, conforme edital de chamamento. **CONTATO:** (0**66)3548-1140/1100 ou e-mail : licitacao@novosaantoantonio.mt.gov.br .

Novo Santo Antônio-MT, 11 de Junho de 2018.

EVA RODRIGUES BRITO

Pregoeira Oficial

PORTARIA Nº. 085/2018 DE 28 DE MAIO DE 2018

"DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA A FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS, 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.

Considerando que o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e a Portaria Municipal nº 021/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a Servidora **SOLANGE LIRA FONSECA SANDES**, portadora da RG nº 60.927/SSP/TO e CPF nº 875.484.021-04 para exercer a fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATO nº. 044/2018 – OBJETO: APRESENTAÇÃO DE SHOW NACIONAL COM O CANTOR "ROGÉRIO FERRARI", DURANTE O EVENTO "53º FESTEJOS DE SANTO ANTÔNIO" QUE SERÁ REALIZADO NO CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO NO PERÍODO DE 01/06 À 13/06/2018. O SHOW SERÁ REALIZADO NO DIA 08/06/2018.

CONTRATADA: GOLDEM PRODUÇÕES E EVENTOS EM GERAL EIRELI - ME.

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, 28 de Maio de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR NO 085/2018 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

"ALTERA O PARAGRAFO 2º DO ART. 30 NA SU-BSEÇÃO IV, DA LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 076, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2014 (CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL) QUE DISCIPLINA SOBRE O LANÇAMENTO DE ARRECADAÇÃO DO IPTU".

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 alterado o Paragrafo 2º do art. 30, na Sub-Seção IV, da Lei Complementar n.º 076, de 05 de novembro de 2014 (Código Tributário Municipal), ficando com a seguinte redação.

SUBSEÇÃO IV

DO LANÇAMENTO E DA ARRECADAÇÃO

Art. 30 - O .....

Parágrafo Segundo - O contribuinte que optar pelo pagamento em cota única beneficiar-se-á de desconto de 15% (quinze) à 50% (cinquenta) por cento.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 11 de Junho de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 087/2018 DE 29 DE MAIO DE 2018

"DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA A FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS, 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.

Considerando que o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e a Portaria Municipal nº 021/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a Servidora **SOLANGE LIRA FONSECA SANDES**, portadora da RG nº 60.927/SSP/TO e CPF nº 875.484.021-04 para exercer a fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATO nº. 046/2018 – OBJETO: APRESENTAÇÃO DE SHOW NACIONAL COM A DUPLA "MAÍDA E MERCELO", DURANTE O EVENTO "53º FESTEJOS DE SANTO ANTÔNIO" QUE SERÁ REALIZADO NO CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO NO PERÍODO DE 01/06 À 13/06/2018. O SHOW SERÁ REALIZADO NO DIA 09/06/2018.

CONTRATADA: GOLDEM PRODUÇÕES E EVENTOS EM GERAL EIRELI - ME.

CONTRATO nº. 047/2018 – OBJETO: APRESENTAÇÃO DE SHOW NACIONAL COM O CANTOR "FLÁVIO BRASIL", DURANTE O EVENTO "53º FESTEJOS DE SANTO ANTÔNIO" QUE SERÁ REALIZADO NO CENTRO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO NO PERÍODO DE 01/06 À 13/06/2018. O SHOW SERÁ REALIZADO NO DIA 01/06/2018.

CONTRATADA: MS CLAUDIO - ME.

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, 29 de Maio de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 088/2018 DE 01 DE MAIO DE 2018

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDOR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

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 - Conceder Licença Prêmio ao servidor Sr. **AFONSO PEREIRA DE ALMEIDA NETO**, Portador da Cédula de Identidade nº 001638765/SSP-MT, e inscrita no CPF sob o nº 028.372.111-17, lotado na Secretária Mu-

nicipal de Educação, no cargo de Professor de Informática, no período de 01/06/2018 a 01/09/2018:

Paragrafo Único – Devendo o respectivo servidor retornar para sua atividade funcional em 01 de Setembro de 2018.

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, 01 de Junho de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 084/2018 DE 28 DE MAIO DE 2018

"DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA A FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS, 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.

Considerando que o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e a Portaria Municipal nº 021/2017,

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o Servidor **LEANDRO DOS SANTOS**, portador da RG Nº 2.055.431-1/SSP/MT e CPF nº 028.850.591-33 para exercer a fiscalização do contrato abaixo relacionado:

CONTRATO nº. 043/2018 – OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA AGÊNCIA DOS CORREIOS DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO.

CONTRATADA: NILSON GOMES DE SOUZA.

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, 28 de Maio de 2018.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 50/2018

Contrato nº. 50/2018 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; **MIRANDA MANUTENÇÃO E PEÇAS DE APARELHOS ELETROMÉDICOS LTDA – ME. CNPJ: 27.461.158/0001-15**. Objeto: a Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para a Realização de Concerto e Manutenção dos Equipamentos Odontológicos e Eletro médicos, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93. Valor: **R$ 6.400,00**. **Vigência: 05/06/2018 A 05/06/2019**. Departamento de Licitações e Contratos, em 11 de junho de 2018.

OUVIDORIA MUNICIPAL
LEI Nº 1609/2018

LEI Nº 1609/2018

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR JOSIMAR MARQUES BARBOSA, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Parágrafo I:

Credito Adicional Especial:

Órgão: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Unidade: 002 - Departamento de Educação.

Função: 12 - Educação.

Sub Função: 361 – Ensino Fundamental.

Programa: 0005 – Educação: Responsabilidade de Todos.

Projeto/Atividade: 1188 – Construção da Escola Municipal Indígena Otavio Kurewe.

Elemento de Despesa:

4490.51.00 Obras e Instalações

Fonte: 0.1.22.00000 – Transf. de Convênios – Educação/FNDE..R$ 133. 178,26

Fonte: 0.1.00.00000 – Recursos Ordinários.....R$ 58. 286,64

Total.....R$ 191.464,90

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos oriundos de Excesso de Arrecadação na fonte do Termo de Compromisso PAR 29758/2014, Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conforme Artigo 43, § 1º, inciso II da lei 4.320/1964.

Parágrafo I – Excesso de:

Fonte: 0.1.22.00000 – Transf. de Convênios – Educação/FNDE..R$ 133. 178,26

Fonte: 0.1.00.00000 – Recursos Ordinários.....R$ 58. 286,64

TOTAL DO EXCESSO.....R$ 191.464,90

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 08 de junho de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 215 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

PORTARIA N° 215 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr**. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o **Sr. PAULO RICARDO SOUSA VIEIRA,** inscrito no CPF/MF sob o nº 040.820.681-04 e portador do RG sob o nº 2387990-4 SSP/MT, para responder pelo Cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER,** nos termos da Lei Municipal n. 999/2013.

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, 11 de junho de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 006 DE 06 DE JUNHO DE 2018

PORTARIA N° 006 DE 06 DE JUNHO DE 2018

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT, SR GUILHERME HUMBERTO DA COSTA CARVALHO, NO USO E GOZO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

RESOLVE:

I – Nomear, através de Portaria Interna, a Sra. **ROZELI ALMEIDA DA SILVA,** inscrita no CPF/MF sob o n° 007.713.181-97 e portadora do RG sob o nº 001343892SSP/MS, para responder pelo Cargo da **OUVIDORIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT**.

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, 11 de junho de 2018.

GUILHERME HUMBERTO DA COSTA CARVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 214 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

PORTARIA N° 214 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr**. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o **Sr. DORIVAN LIMA RIBEIRO,** inscrito no CPF/MF sob o nº 550.616.641-91 e portador do RG sob o nº 0871097-0 SSP/MT, para responder pelo Cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO,** nos termos da Lei Municipal n. 1402/2017.

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, 11 de junho de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 213 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

PORTARIA N° 213 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **Sr**. **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **EXONERAR** o **Sr. PAULO RICARDO SOUSA VIEIRA,** inscrito no CPF/MF sob o nº 040.820.681-04 e portador do RG sob o nº 2387990-4 SSP/MT, do Cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO**.

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, 11 de junho de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 41/2018

PREGÃO PRESENCIAL 33/2018

ARP Nº 41/2018 - Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **PAULA CRISTINA MALACARNE 03377781161**. **CNPJ 24.210.702/0001-68**, tendo por objeto: O Registro de Preço para Prestação de Serviços de Animação Musical para os Eventos da Terceira Idade (Conviver),atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. **Vigência: 08/06/2018 A 08/06/2019. Valor Global: R$ 38.000,00.** Preços Registrados: Departamento de Licitações e Contratos, em 11 de junho de 2018.

Seq.	Código	**Descrição do Serviço**	Unidade	Qtde	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	494997	CONTRATACAO DE EMPRESA PARA ANIMACAO MUSICAL PARA OS BAILES DA TERCEIRA IDADE CONVIVER	UNIDADE	100,00	380,00	38.000,00

LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 37/2018

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria nº 126 de 20 de março de 2018, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Licitação pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 37/2018**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n°1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por Objeto: o Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Locação de 01 (um) Ônibus, Mínimo com 45 (quarenta e cinco) Lugares, a partir de 2008 e 01 (um) Veículo com mínimo de 25 lugares, ambos em bom Estado de Conservação que atenderá a demanda do Transporte de Pessoas para Eventos Culturais, Educativos, Esportivos, Prestar socorro ao transporte Escolar, entre outros, atendendo as necessidades das secretarias solicitantes do Município de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Empresa Vencedora **PARANATINGA TUR LTDA - ME**, **CNPJ: 14.793.694/0001-76 R$ 635.100,00.** Em 11 de junho de 2018. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 212 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

PORTARIA Nº 212 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o **Sr. RAIMUNDO EUDES MOREIRA LIMA,** brasileiro, inscrito no CPF sob o número 562.955.293-72 e portador do RG de número

1241863 SJSP/MA, para responder pelo Cargo de **SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA**, nos termos da Lei n. 1402/2017.

II – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 04 de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 11 de junho de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 50/SLC/2018

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS

FISCAL DE CONTRATOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: O Presente Contrato é celebrado, tendo como base legal o Processo de **Dispensa nº 10/2018**, a proposta adjudicada, tendo sido observadas as disposições contidas no artigo 24, Inciso IV da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto a Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços para a Realização de Concerto e Manutenção dos Equipamentos Odontológicos e Elétro médicos, atendendo a Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT, com fulcro no artigo 24, Inciso IV da Lei 8. 666/93.	
Vigência: 05/06/2018 A 05/06/2019.	
Contratado: MIRANDA MANUTENÇÃO E PEÇAS DE APARELHOS ELETROMÉDICOS LTDA – ME	
Valor do Contrato: R$ 6.400,00 (Seis mil e quatrocentos reais).	

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEA, a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino**, Matrícula nº 3929, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **50/2018,** que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos na Portaria, conforme **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:

Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;

O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

f) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n. º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

g) Testar o funcionamento de equipamentos/serviços e registrar a conformidade em documento;

h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

l) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

m) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a servidora **Fatima Eickhoff Hammarstrom nº 1788**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 05 de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 05 DE JUNHO DE 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Benvinda Rodrigues Galdino e Servidor **Fatima Eickhoff Hammarstrom** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Benvinda Rodrigues Galdino

Fiscal de Contrato

Fatima Eickhoff Hammarstrom

suplente

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 42/2018

PREGÃO PRESENCIAL 34/2018

ARP Nº 42/2018 - Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratada: **PREMOLI & CIA LTDA - ME**. **CNPJ 01.267.079.0001 - 84**, tendo por objeto: o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Hospedagem, para atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias do Município de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. **Vigência: 08/06/2018 A 08/06/2019. Valor Global: R$ 249.500,00.** Preços Registrados: Departamento de Licitações e Contratos, em 11 de junho de 2018.

Seq.	Código	**Descrição do Serviço**	Unidade	Qtde	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	29099	APARTAMENTO DUPLO COM AR E TV	DIARIA	874,00	125,00	109.250,00
2	29098	APARTAMENTO SOLTEIRO COM AR E TV	DIARIA	1.650,00	85,00	140.250,00

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 43/2018

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através dos pregoeiros nomeados pela portaria nº 126 de 20 de Março de 2018, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação, pela modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 43/2018**, regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, que regulamenta o Pregão e Decreto Municipal nº 1005/2014, Decreto nº 1452/2018 e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME da EPP. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em **Fornecimento parcelado de Refeição em Embalagens Individuais de Alumínio (Marmitex) na Cidade de Primavera do leste,** atendendo as necessidades dos Pacientes que fazem Hemodiálise a pedido da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital. Data de abertura **22/06/2018**, Sexta-feira **às 08:00 h (Horário Local).** O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no site da Prefeitura **www.paranatinga.mt.gov.br** ou na sede da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT, Sito Av. Brasil, nº 1900 – Centro, mais Informações pelo e-mail: **edital.ptga@hotmail.com** ou Telefone 66 3573-1329/1756. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 11h (Horário Local)**. Em 11 de Junho de 2018. Pregoeiros Devenilson da Silva e Beatriz Elisa Behnen.

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 211 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

PORTARIA Nº 211 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **EXONERAR** o **Sr. RAIMUNDO EUDES MOREIRA LIMA,** brasileiro, inscrito no CPF sob o número 562.955.293-72 e portador do RG de número 1241863 SJSP/MA, do Cargo de **GERENTE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS,** conforme a Lei Municipal n. 1402/2017.

II – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa a 04 de junho de 2018, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, 11 de junho de 2018.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

LEI N.º 1.046-2018

LEI N.º 1.046/2018

DE 23 DE MAIO DE 2018.

"Autoriza o Município de Pedra Preta-MT, a participar do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e Serviços- "CONSUSMT" e a ratificar o Protocolo de Intenções firmado entre os Municípios de Acorizal; Água Boa; Alta Floresta; Alto Araguaia; Alto Boa Vista; Alto Garças; Alto Paraguai; Alto Taquari; Apiacás; Araguaiana; Araguainha; Araputanga; Arenápolis; Aripuanã; Barão de Melgaço; Barra do Bugres; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Brasnorte; Cáceres; Campinápolis ; Campo Novo do Parecis; Campo Verde; Campos de Júlio; Canabrava do Norte; Canarana; Carlinda; Castanheira; Chapada dos Guimarães; Cláudia; Cocalinho; Colíder; Colniza; Comodoro; Confresa; Conquista d`Oeste; Cotriguaçu; Cuiabá; Curvelândia; Denise; Diamantino; Dom Aquino; Feliz Natal; Figueirópolis D`Oeste; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Glória d`Oeste; Guarantã do Norte; Guiratinga; Indiavaí; Ipiranga do Norte; Itanhangá; Itaúba; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jauru ; Juara; Juína; Juruena; Juscimeira; Lambari d`Oeste; Lucas do Rio Verde; Luciara; Marcelândia; Matupá; Mirassol D`Oeste; Nobres; Nortelândia; Nossa Senhora do Livramento; Nova Bandeirantes; Nova Brasilândia; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Lacerda; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Monte verde; Nova Mutum; Nova Nazaré; Nova Olímpia; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Nova Xavantina; Novo Horizonte do Norte; Novo Mundo; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranaíta; Paranatinga; Pedra Preta; Peixoto de Azevedo; Planalto da Serra; Poconé; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Pontes e Lacerda; Porto Alegre do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Esperidião; Porto Estrela; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Reserva do Cabaçal; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Rio Branco; Rondolândia; Rondonópolis; Rosário Oeste; Salto do Céu; Santa Carmem; Santa Cruz do Xingu; Santa Rita do Trivelato; Santa Terezinha; Santo Afonso; Santo Antônio do Leste; Santo Antônio do Leverger; São Félix do Araguaia; São José do Povo; São José do Rio Claro; São José do Xingu; São José dos Quatro Marcos; São Pedro da Cipa; Sapezal; Serra Nova Dourada; Sinop; Sorriso; Tabaporã; Tangará da Serra; Tapurah; Terra Nova do Norte; Tesouro; Torixoréu; União do Sul; Vale de São Domingos; Várzea Grande; Vera; Vila Bela Santíssima Trindade; Vila Rica e dá outras providências."

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito do Município de Pedra Preta – Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONOU E PROMULGA A SEGUINTE LEI;

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a formalizar a participação do Município de Pedra Preta-MT no Consórcio Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e Serviços , denominado "CONSUSMT", ratificando o Protocolo de Intenções, firmado em 10 de julho de 2017 entre os municípios de: **Acorizal; Água Boa; Alta Floresta; Alto Araguaia; Alto Boa Vista; Alto Garças; Alto Paraguai; Apiacás; Araguaiana; Araguainha;**

Araputanga; Arenápolis; Aripuanã; Barão de Melgaço; Barra do Bugres; Barra do Garças; Bom Jesus do Araguaia; Brasnorte; Cáceres; Campinápolis ; Campo Novo do Parecis; Campo Verde; Campos de Júlio; Canabrava do Norte; Canarana; Carlinda; Castanheira; Chapada dos Guimarães; Cláudia; Cocalinho; Colíder; Colniza; Comodoro; Confresa; Conquista d`Oeste; Cotriguaçu; Cuiabá; Curvelândia; Denise; Diamantino; Dom Aquino; Feliz Natal; Figueirópolis D`Oeste; Gaúcha do Norte; General Carneiro; Glória d`Oeste; Guarantã do Norte; Guiratinga; Indiavaí; Ipiranga do Norte; Itanhangá; Itaúba; Itiquira; Jaciara; Jangada; Jauru ; Juara; Juína; Juruena; Juscimeira; Lambari d`Oeste; Lucas do Rio Verde; Luciara; Marcelândia; Matupá; Mirassol D`Oeste; Nobres; Nortelândia; Nossa Senhora do Livramento; Nova Bandeirantes; Nova Brasilândia; Nova Canaã do Norte; Nova Guarita; Nova Lacerda; Nova Marilândia; Nova Maringá; Nova Monte verde; Nova Mutum; Nova Nazaré; Nova Olímpia; Nova Santa Helena; Nova Ubiratã; Nova Xavantina; Novo Horizonte do Norte; Novo Mundo; Novo Santo Antônio; Novo São Joaquim; Paranaíta; Paranatinga; Pedra Preta; Peixoto de Azevedo; Planalto da Serra; Poconé; Pontal do Araguaia; Ponte Branca; Pontes e Lacerda; Porto Alegre do Norte; Porto dos Gaúchos; Porto Esperidião; Porto Estrela; Poxoréu; Primavera do Leste; Querência; Reserva do Cabaçal; Ribeirão Cascalheira; Ribeirãozinho; Rio Branco; Rondolândia; Rondonópolis; Rosário Oeste; Salto do Céu; Santa Carmem; Santa Cruz do Xingu; Santa Rita do Trivelato; Santa Terezinha; Santo Afonso; Santo Antônio do Leste; SantoAntônio do Leverger; São Félix do Araguaia; São José do Povo; São José do Rio Claro; São José do Xingu; São José dos Quatro Marcos; São Pedro da Cipa; Sapezal; Serra Nova Dourada; Sinop; Sorriso; Tabaporã; Tangará da Serra; Tapurah; Terra Nova do Norte; Tesouro; Torixoréu; União do Sul; Vale de São Domingos; Várzea Grande; Vera; Vila Bela Santíssima Trindade; Vila Rica com a finalidade de instituir o Consórcio Público Intermunicipal de Saúde/Medicamentos e serviços- "CONSUSMT", sob a forma de Associação Civil, com personalidade jurídica de direito privado com base na Lei 11.107/2015, Decreto 6.017/2007 assim como as leis 13.019/2014 e 13.204/2015 - Leis das Organizações Civis.

Parágrafo único. Constitui objeto do presente Protocolo de Intenções a cooperação entre os partícipes a gestão associada de saúde com a finalidade específica de operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica por meio da aquisição e distribuição de medicamentos, insumos, equipamentos e serviços com destinação exclusiva à população usuária do Sistema Único de Saúde nos municípios de Mato Grosso.

Art. 2º. O Estatuto do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT" disporá sobre à organização e o funcionamento de cada um dos seus órgãos constitutivos.

Art. 3º. Os entes consorciados poderão ceder servidores públicos ao Consórcio, na forma e condições da legislação de cada um.

Art. 4º. O valor dos recursos financeiros, quando necessários para o cumprimento do contrato de rateio e ou para outro instrumento jurídico permitido pela gestão associada de serviços do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT" previsto no art. 8°, da Lei n°. 11.107/2005 e Decreto n°. 6.017/2007, deverão estar consignados em rubrica específica nas Leis Orçamentárias em vigência.

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

§ 2º. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

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

§ 4º. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Federal Complementar nº. 101/00, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de contrato de rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente Consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§ 5º. Poderá ser excluído do Consórcio Público, após prévia suspensão, o ente consorciado que não consignar, em suas Leis Orçamentárias futuras ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio.

Art. 5º. Para atender as despesas, decorrentes da execução da presente Lei, serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária, constante no orçamento vigente.

Art. 6º. A retirada do ente consorciado do Consórcio Público dependerá de ato formal de seu representante na assembleia geral, na forma previamente disciplinada no Protocolo de Intenções do Consórcio Público Intermunicipal de Sistema Único de Saúde do Estado de Mato Grosso, "CONSUSMT".

Parágrafo único. Os bens destinados ao Consórcio Público pelo consorciado que se manifesta formalmente a intenção de destituir-se do Consórcio, somente serão revertidos ou retrocedidos no caso de expressa previsão no contrato de consórcio público ou no instrumento de transferência ou alienação.

Art. 7º. A alteração ou extinção do Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, ratificado mediante lei por todos os entes Consorciados.

Art. 8º. Aplica-se ao Consórcio Público o disposto na Constituição Federal, Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e Decreto Federal n°. 6.017/2007, de 17 de janeiro de 2007 e a Lei n° 13.019/2014e 13.204/2015.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE 2018.

JUVENAL PEREIRA DE BRITO

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Publicada no Diário Oficial AMM.

LEI COMPLEMENTAR N.º 024-2018

LEI COMPLEMENTAR N° 024 DE 18 DE MAIO DE 2018

"Acrescenta artigos criando Cargos Públicos com suas Atribuições à Lei Complementar nº 016 de 5 de novembro de 2014 e dá outras providências"

JUVENAL PEREIRA BRITO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Acrescenta-se o art. 34-A à Lei Complementar nº 016/2014, com a seguinte redação:

Art. 34 – A**. Cria na Estrutura Administrativa do Município, o Cargo de **Médico Psiquiatra**, com carga horária de **40 (quarenta) horas semanais,** estabelecendo-se **01 (uma) vaga** para provimento por Concurso Público, **com salário mensal de R$ 9.498,36 (nove mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos).

§ 1º. *Estabelece a exigência de* ***Curso Superior de Medicina*** *e inscrição válida no* ***Conselho Regional de Medicina****, para o exercício do Cargo disposto no caput.*

§ 2º. *Estabelece as seguintes* ***atribuições*** *para o exercício do Cargo disposto no caput: Realizar avaliação clínica e psiquiátrica; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência a saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; Prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes; Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar; Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores; Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias; Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade; Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários; Atender nos domicílios sempre que houver necessidade; Garantir a integralidade da atenção a saúde do usuário; Preencher adequadamente os prontuários e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade; Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; 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 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.*

Art. 2º Acrescenta-se o art. 34-B à Lei Complementar nº 016/2014, com a seguinte redação:

Art. 34 – B. *Cria na Estrutura Administrativa do Município, o Cargo de* ***Médico Ortopedista,*** *com carga horária de* ***40 (quarenta) horas semanais,*** *estabelecendo-se* ***01 (uma) vaga*** *para provimento por Concurso Público,* ***com salário mensal de R$ 9.498,36 (nove mil, quatrocentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos).***

§ 1º. Estabelece a exigência de Curso Superior de Medicina e inscrição válida no Conselho Regional de Medicina, para o exercício do Cargo disposto no caput.

§ 2º. *Estabelece as seguintes* ***atribuições*** *para o exercício do Cargo disposto no caput: 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 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 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.*

Art. 3º Acrescenta-se o art. 54-A à Lei Complementar nº 016/2014, com a seguinte redação:

Art. 54-A. *Cria na Estrutura Administrativa do Município, o Cargo de* ***Técnico de Laboratório,*** *com carga horária de* ***40 (quarenta) horas semanais,*** *estabelecendo-se* ***01 (uma) vaga*** *para provimento por Concurso Público,* ***com salário mensal de R$ 2.162,86 (dois mil, cento e sessenta e dois reais e oitenta e seis centavos).***

§ 1º. *Estabelece a exigência de* ***Curso Médio Profissionalizante, ou Médio Completo + Curso Técnico*** *e inscrição válida em* ***Conselho Específico da Área,*** *se exigido****,*** *para o exercício do Cargo disposto no caput.*

§ 2º. *Estabelece as seguintes* ***atribuições*** *para o exercício do Cargo disposto no caput: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder a montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; Proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.*

Art.4º. Todos os demais artigos, parágrafos e disposições constantes da Lei Complementar nº 016/2014, permanecem inalterados.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 18 dias do mês de maio de 2018.

Juvenal Pereira Brito

Prefeito

LEI N.º 1.047-2018

LEI N° 1.047/2018

DE 23 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a denominação das ruas do loteamento Três Irmãos.

JUVENAL PEREIRA BRITO, Prefeito Municipal de Pedra Preta, 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 As ruas abaixo discriminadas, todas localizadas no "Loteamento Três Irmãos", passarão a ter as seguintes denominações:

I- Rua 2 RUA JOÃO BATISTA NEPOMUCENO

II- Rua 3 RUA LARGESTON ALVES CARVALHO

Art. 2ºA Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias no sentido de registrar as novas denominações nos seus sistemas, bem como tomarão públicas as alterações de nomenclaturas.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, Edifício Sede do Poder Executivo, aos 23 dias do mês de maio de 2018.

Juvenal Pereira Brito

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 007/2018

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA no uso de suas atribuições legais, considerando a LC - 050/98, Lei Complementar nº 16 de 11 de maio de 2011, Lei Municipal nº 378 de dezembro de 2000, para conhecimento dos interessados, **TORNA PÚBLICO A DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS DO EDITAL N.º 007/2018**, destinado a contratação temporária para exercer o cargo de Professor Nível Superior e Professor Nível Médio, nas respectivas funções condizentes ao cargo em conformidade a PORTARIA Nº. 021/2017/ SMEC /PEIXOTO DE AZEVEDO/MT, que dispões sobre os critérios e procedimentos para o processo de atribuição dos quadros das unidades escolares municipal de ensino e ainda, com a INSTRUÇÃO NORMATIVA № 002/2017/SMEC que rege o processo de atribuição para o exercício letivo de 2018.

Cargo: Professor (a)/ Licenciatura em Pedagogia 24 h - Nível Superior Sala Anexa Antônio Soares – Escola Municipal "Vida e Esperança"			
Classificação	**Candidato(a)**	**Pontuação**	**Situação**
1º	Fabiana Baranoski Farias	10	APROVADA

Cargo: Professor (a)/ **Nível Médio** 24 h - Nível Médio Sala Anexa Antônio Soares – Escola Municipal "Vida e Esperança"			
Classificação	**Candidato(a)**	**Pontuação**	**Situação**
NÃO HOUVE INSCRITOS			

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Peixoto de Azevedo/MT, 08 de Junho de 2018.

Maria dos Santos Lopes da Silva

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO/CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições e considerando o Parecer Jurídico expedido pelo Procurador Geral deste Município senhor Edwin de Almeida Costa, **NOTIFICA** a Senhora **IVONEIDE CARDOSO FEITOSA**, portadora da cédula de Identidade RG nº. 1661700-2 e inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF nº. 025.965.421-37, para apresentar o comprovante de desligamento do quadro de funcionários do Governo do Estado, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso no prazo de 02 (dois) dias a contar a partir desta data.

Peixoto de Azevedo – MT, 11 de Junho de 2018.

VILAMIR JOSÉ LONGO

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

AVISO DE LICITAÇÕES- PREGÃO PRESENCIAL. PROCESSO Nº 012/2018. PR SRP Nº 006/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT.

O Município de P. da Serra- MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos int., que fará Licitação na mod. de **PR PRESENCIAL SRP Nº 006/2018**, tendo como **OBJETO**: **REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS, CAMARAS E ACESSÓRIOS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA-MT,**conforme especificações constantes no **ANEXO I-B**, parte integrante do edital, com realização prevista para o dia **25/06/2018 ás 09:00 HORAS** (horário de Brasília). O Edital completo está a disp. dos int. gratuitamente, na Pref. Mun. de P. da Serra – MT e no Site: **www.planaltodaserra.mt.gov.br** Comissão de Leiloeiros, Praça São Carlos, nº 755, Centro, P. da Serra/MT, **Tel:** 66 3328-6308/6101.**CLÁUDIA MÁRCIA S. RODRIGUES -PREGOEIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 017/2018

Ata de Registro de Preço n° 017/2018.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: NEO CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIO EIRELI - EPP

Objeto: Através da presente Ata, ficam registrados os preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de gasolina comum, etanol comum, óleo diesel comum e óleo diesel S-10, de forma fracionada, por meio de cartão magnético ou microprocessados, através de sua rede de postos credenciados, com implantação e operação de sistema integrado de gestão de consumo de combustíveis, sem taxa de administração, para abastecimento dos veículos oficiais e locados, máquinas e equipamentos de uso exclusivo e pertencentes às secretarias do Município de Poconé/MT

Dotação: 020009, 020011 – Gabinete do Prefeito

Dotação: 030011, 030013 – Sec. Mun. de Planej. e Administração

Dotação: 040022, 040019 – Sec. Mun. de Finanças

Dotação: 090011, 090009, 090020- Secretaria Mun. de Turismo

Dotação: 110013, 110011 – Sec. Mun. de Meio Ambiente

Dotação: 120090, 120078, 120092, 120086 – Sec. Mun. de Infraestrutura

Dotação: 06005,060057,060058,060071,060072,060065,060066,060067,060012,060050,060051,060052,060068,060069,060059,060060,060061,060010 – Sec. Mun. Educação

Dotação:
050012,050024,050022,050010,050047,050133,050078,050123,050037,050043,050093,050131,050072,050117 – Sec. Mun. de Ação Social Emprego e Renda.

Dotação:070070,070071,070158,070159,070237,070238,070060,070152,070234,070061 – Sec. Municipal de Saúde

Dotação: 080010, 080012 –Sec. Mun. de Desenvolvimento Rural, Agropecuário e Urbano

Valor Registrado: 3.748.656,67

Período: 12 meses

Poconé/MT, 11 de junho de 2018

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 115/2018

PORTARIA Nº 115/2018

05/06/2018

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos: VI e IX do artigo 44º, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E :

Art. 1º. – Nomear, a senhora **CAMILA DE SOUSA TEIXEIRA**,portadora do CIRG 2218923-8 SSP/MT, CPF 051.035.731-80, para o exercício do Cargo Comissionado de ENCARREGADA ADMINISTRATIVA, responsável por acompanhar a execução medições da obra e inserir dados no Sistema Geo Obras, com lotação na Secretaria Municipal de Administração do município de Porto Alegre do Norte - MT.

Art. 2º. – A remuneração da nomeada no artigo 1º desta Portaria, será a estabelecida no Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos de Porto Alegre do Norte - MT (Lei 307/98 e alterações).

Art. 3º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, retroagindo seus efeitos a 04/06/2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal – Porto Alegre do Norte - MT, 05 de junho de 2018.

P U B L I Q U E – S E

R E G I S T R E – S E

C U M P R A – S E.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 109/2018 LICENÇA ESPECIAL

PORTARIA Nº 109/2018

04/06/2018

DANIEL ROSA DO LAGO, Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferido pela Lei Orgânica do Município, consubstanciado no artigo 119 da Lei Municipal nº 148/1992,

R E S O L V E :

Art. 1º. – Conceder LICENÇA ESPECIAL (Prêmio por Assiduidade) fracionada às servidoras efetivas abaixo relacionadas:

ü **AGTA FONSECA GUNTHER**, Auxiliar Administrativo II, portadora da CIRG nº 23814160 SSP/MT, CPF nº 035.249.151.59, Matricula funcional nº 1070, lotada na Secretaria Mun. de Saúde. Durante o período de 01/06/2018 à 29/08/2018, totalizando 90 (noventa) dias, referente ao período aquisitivo: 2012/2017.

ü **GESSIELE DE FARIA BRITO**, Auxiliar Administrativo I, em nomeação no cargo comissionado de Encarregada Administrativa, portadora da CIRG nº 4467016 DGPC/GO, CPF nº 002.329.091.99, Matricula funcional nº 961, lotada na Secretaria Mun. de Finanças. Durante o período de 01/06/2018 à 30/07/2018, totalizando 60 (sessenta) dias, referente ao período aquisitivo: 2011/2016. Conforme Lei 148/92, no período de Licença receberá a remuneração sob o cargo efetivo.

ü **NEDIR VOLTOLINE**, Professora, portadora da CIRG nº 965398 SSP/DF, CPF nº 381.715.891.20, Matricula funcional nº 36, lotada na Secretaria Mun. de Educação – FUNDEB 60%. Durante o período de 01/06/2018 à 29/08/2018, totalizando 90 (noventa) dias, referente ao período aquisitivo: 2009/2014.

Art. 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação retroagindo seus efeitos legais a partir de 01/06/2018 e revogam-se as disposições em contrário.

.

Gabinete do Prefeito Municipal – Porto Alegre do Norte - MT, 04 de junho de 2018.

P U B L I Q U E – S E

R E G I S T R E – S E

C U M P R A – S E.

DANIEL ROSA DO LAGO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018-SRP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE/MT

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2018-SRP.

O Município de Porto Alegre do Norte/MT, através de seu Pregoeiro, nomeado pela portaria nº. 06/2018, torna público para conhecimento dos interessados resultado do **Pregão Presencial nº 26/2018**, do tipo menor preço por item, cujo objeto é Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa para **Fornecimento de Água Mineral 20 Lts, Recarga Gás de Conzinha e Vasilhame de gás** Teve como vencedora a empresa: **F R Comercio de Gás inscrito no CNPJ: 22.161.363/0001-41 valor total R$ 50.365,00 (Cinqüenta Mil Trezentos e Sessenta e Cinco Reais)**

Porto Alegre do Norte/MT, 08 de Junho 2018.

Valdisson dos Santos Barbosa

Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 14/2018 - CONVITE AUDIENCIA PÚBLICA

EDITAL nº 14/2018

A PREFEITURA MUNCIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, através do Prefeito Municipal, senhor DANIEL ROSA DO LAGO, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado **AUDIENCIA PÚBLICA de Prestação de Contas do 1º Quadrimestre do Exercício de 2018** da Prefeitura Municipal, no dia **15 de junho de**

2018, às 19 horas, no Auditório da Câmara Municipal de Porto Alegre do Norte – MT.

E, para que se cumpram as formalidades legais, visando dar conhecimento à população porto-alegrense em geral, expede-se o presente edital.

Porto Alegre do Norte – MT, 08 de junho de 2018.

Publique-se

Registre-se

Cumpra-se.

DANIEL ROSA DO LAGO

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 116/2018 - EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 116/2018

08/06/2018

O Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pelos incisos: VI e IX, do artigo 44º da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E :

Art. 1º. – Exonerar a pedido da servidora, a senhora **LUANA SOUSA REIS**, portadora da CIRG 866488 SSP/MT, CPF 028.573.971.94, Matricula Funcional nº 1292, do cargo comissionado de ENCARREGADA ADMINISTRATIVA, com lotação na Secretaria Municipal de Finanças (Tributos) do Município de Porto Alegre do Norte - MT, anteriormente nomeada através da Portaria nº 108/2017 de 24 de maio de 2017.

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

Gabinete do Prefeito Municipal – Porto Alegre do Norte - MT, 08 de junho de 2018.

P U B L I Q U E – S E

R E G I S T R E – S E

C U M P R A – S E**. DANIEL ROSA DO LAGO**

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.101/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: GRACILDA PARA MASSAVI DA SILVA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 982,13**

DATA DA ASSINATURA: 05 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 05 de maio de 2018 a 05 de junho de 2018

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.102/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: KÉSIA PARA DA SILVA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 1.227,67**

DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 14 de maio de 2018 a 21 de dezembro de 2018

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.103/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: SUELI FERREIRA DA SILVA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 1.592,98**

DATA DA ASSINATURA: 14 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 14 de maio de 2018 a 31 de maio de 2018

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.097/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: EDNO MUQUISSAI

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 1.270,63**

DATA DA ASSINATURA: 01 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 01 de maio de 2018 a 21 de dezembro de 2018

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 023/2018

DISTRATADO: **SUELI FERREIRA DA SILVA**

FUNÇÃO: PROFESSORA

DISTRATO A PARTIR DE: 31/05/2018

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a) **SUELI FERREIRA DA SILVA C. I. N°. 18416403 SSP-MT, CPF sob o n.º 017.320.081-83, residente e domiciliando na Rua Edmar Teixeira de Paula, Parque Maria da Conceição, Porto Esperidião – MT** até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 14/05/2018 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião MT, em 31/05/2018

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA PREFEITO	**SUELI FERREIRA DA SILVA** CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º Simplício Kuhn

CPF: 158.486.710-87 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
NOTIFICAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N° 001/2018

NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar n° 001/2018

Portaria nº 166/2018

ACUSADO (A): Ana Lúcia Pedraça

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 165/2018 publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso (AMM/MT) em 06/06/2018 na página 387, **NOTIFICO** Vossa Senhoria, para que, nos termos do artigo 268 da Lei Complementar nº 016/2003, apresente **Defesa Prévia** no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento deste e, querendo, produza provas, contra provas ou manifeste-se sobre o que entender necessário, oportunidade em que poderão ser arroladas as testemunhas conforme previsão do artigo 250 da Lei Complementar n. 016/2003.

Desde já, cientifico de que os prazos previstos na Lei Complementar n° 016/2003 contar-se-ão por dias corridos, não se computando o dia inicial e prorrogando-se o vencimento que cair em sábado, domingo ou feriado, para o primeiro dia útil subsequente.

Porto Esperidião/MT, 08 de junho de 2018

_____

Presidente da Comissão

Processo Administrativo Disciplinar nº 001/2018

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.098/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: JANE GRAZIELE SANCHES DA SILVA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 2.150,52**

DATA DA ASSINATURA: 01 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 01 de maio de 2018 a 18 de maio de 2018

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.099/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: REGINA GAMBARRA NEVES

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 796,49**

DATA DA ASSINATURA: 01 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 01 de maio de 2018 a 15 de maio de 2018

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 022/2018

DISTRATADO: **JANE GRAZIELE SANCHES DA SILVA**

FUNÇÃO: PROFESSORA

DISTRATO A PARTIR DE: 18/05/2018

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a) **JANE GRAZIELE SANCHES DA SILVA C. I. N°. 2023690-5 SSP-MT, CPF sob o n.º 019.622.061-06, residente e domiciliando na Rua João Bordon, nº 237, Centro, Porto Esperidião-MT** até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 01/05/2018 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião MT, em 18/05/2018

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA PREFEITO	**JANE GRAZIELE SANCHES DA SILVA** CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º Simplício Kuhn

CPF: 158.486.710-87 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
INSTRUMENTO PARTICULAR DE DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO Nº 021/2018

DISTRATADO: **LIVIA MARIA DE JESUS GUIMARÃES**

FUNÇÃO: PROFESSORA

DISTRATO A PARTIR DE: 01/05/2018

MUNICIPÍO: PORTO ESPERIDIÃO-MT.

Termo este instrumento particular de DISTRATO PARCIAL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, temporário que celebram entre si, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO, Entidade de Direito Publico Municipal, inscrita no CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica Nº 03.238.904/0001-48, com sede administrativa á Rua Arnaldo Jorge da Cunha, Bairro Centro, nesta cidade de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo atual Prefeito Municipal **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, residente nesta cidade, portador da cédula de identidade **RG: nº 377970 SSP/MT e CPF nº 299.631.761-00**, e de outro lado o (a) Senhor (a) **LIVIA MARIA DE JESUS GUIMARÃES C. I. N°.2147438-9 SSP-MT, CPF sob o n.º 033.607.401-81, residente e domiciliando no Distrito de Vila Cardoso,Porto Esperidião – MT** até então a primeira denominada contratante e a segunda denominada contratada, destratam na melhor forma de direito como abaixo se vê:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo Presente Instrumento de DISTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, em comum acordo, fica cancelado e nulo de todos os seus efeitos, obrigação e direito constante das clausulas CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto do contrato celebrado entre si as partes acima nomeadas e qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA: As partes acima qualificadas dão entre si plena, geral e irrevogável quitação para mais nada reclamarem uns dos outros seja que titulo for com fundamento do CONTRATO DE PRESTAÇAO DE SERVIÇO, firmado em 27/02/2018 e no presente distrato para todos os efeitos.

E, por estarem assim justo e distratados, foi lavrado o presente instrumentos em duas vias de iguais teor e forma, que lido e achado conforme assinam juntamente com duas testemunhas.

Porto Esperidião MT, em 01/05/2018

Contratante PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA PREFEITO	**LIVIA MARIA DE JESUS GUIMARÃES** CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1º Kárita Fernanda Almisse Mariano

CPF: 053.759.621-60 Assinatura: _____

2º Simplício Kuhn

CPF: 158.486.710-87 Assinatura: _____

RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: N.100/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIAO MT

CONTRATADO: ANTONIO CARLOS CARDOSO BORGES

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE É A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMO PROFESSOR PARA SUPRIR VAGA EXISTENTE NO QUADRO DE PESSOAL, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

VALOR DO CONTRATO: **R$ 796,48**

DATA DA ASSINATURA: 01 de maio de 2018

VIGÊNCIA: 01 de maio de 2018 a 21 de dezembro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. ADMINISTRATIVO
TA DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL N. 056/2018 DE 28 DE MAIO DE 2018.

EUGENIO PELACHIM, Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Retificar o Decreto Nº 056/2018, Publicada em 30 de Maio de 2018, pagina 382, Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, N° 2.989.

ONDE SE LÊ:

DECRETO MUNICIPAL Nº 056/2018

LEIA-SE:

DECRETO MUNICIPAL Nº 057/2018

Gabinete do Prefeito de Porto Estrela/MT, 08 de JUNHO de 2018.

EUGENIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/FUNDO DE PREVIDENCIA
PORTARIA N.º 023/2018

*Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora **Sra. Lurdes Santana da Costa .**"*

O Srº **Sergio Aparecido Paulino - Gestor do PREVI-PORTO** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PORTO ESTRELA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº. 41/2003 e § 5º do Art. 40 da Constituição, combinado com o Art. 80, I, II, III e IV da Lei nº 275 de 09/08/2005, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Porto Estrela/MT; Lei Complementar n° 013/2008 que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Porto Estrela; e Lei Complementar nº 77 de 23/03/2017 que dispõe sobre revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos municipais e aumento real do cargo efetivo;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora **Sra. Lurdes Santana da Costa**, brasileira, portadora do RG n.º 0865692-4 SSP/MT e CPF n.º 535.156.251-00, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Professora – 20 horas, Classe "C", Nível "24", devidamente matricula sob o nº 027, contando com **25 (vinte e cinco) anos, 02 (dois) meses e 28 (vinte e oito) dias** de tempo de contribuição, exclusivamente na função de magistério, lotada na Secretaria Municipal de Educação, **com proventos integrais,** com base na última remuneração do cargo efetivo, conforme processo administrativo do **PREVI-PORTO, n.º 2018.04.00011P,** a partir de 04/06/2018, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo os seus efeitos a partir de 04 de junho de 2018**, revogados as disposições em contrário.

Porto Estrela/MT, 11 de Junho de 2018.

SERGIO APARECIDO PAULINO

Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social - PREVI-PORTO

Homologo:

EUGÊNIO PELACHIM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 519, DE 30 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 519, DE 30 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo ao funcionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o pagamento de plantões para os guardas, motoristas e enfermeiros, conforme segue:

NOME DO SERVIDOR	Cargo	QUANTIDADE DE PLANTÕES	QUANTIDADE DE VIAGENS

Ana Lidia Novais	Técnico Em Enfermagem	03	
Agda Silva de Oliveira Santos	Enfermeira	05	03
Adenival Abrantes Queiroz	Motorista	15	
Geraldo Domingos Sobrinho	Apoio Educacional I	06	
Adilson Barzotto Ribeiro	Motorista	15	
Adilson Jose da Silva	Motorista	06	
Adilson Alves Pereira	Tec. Em Enfermagem	03	
Antônio Pedro De Almeida	Apoio Educacional I	06	
Antônio Valério Cursino	Guarda Municipal	06	
Arlindo Feitosa Fernandes	Motorista	15	
Bertran Aires de Souza	Motorista	16	
Carlos Gleidson de Souza Neves	Guarda Municipal	5,5	
Isaque Joaquim da Rocha	Guarda Municipal	06	
Luciclei Lelis dos Santos	Guarda Municipal	04	
Irina Coutinho Martins De Siquiera	Enfermeira	02	02
Janete Gomes de Araújo	Enfermeiro	01	04
Jaredes Gomes de Oliveira	Guarda Municipal	06	
Jefferson Felix Dias	Guarda Municipal	6,5	
Joao Dias Barbosa	Guarda Municipal	02	
Jonnes Alves dos Santos	Guarda Municipal	06	
Jose Cursino De Araujo	Guarda Municipal	05	
Jose Carlos Nery de Oliveira	Ag. De Serv. Gerais	02	
Joanita Ferreira Magalhaes	Guarda Municipal	04	
Sebastiao Antonio Dos Santos	Guarda Municipal	05	
Joao Soares Silva	Motorista	15	
Marcos Da Costa Henrique	Motorista	15	
Marcos Dione De Souza Santana	Motorista	18	
Ailton Ferreira Leite	Guarda Municipal	06	
Franciel Azevedo De Souza	Guarda Municipal	05	
Julio Alves Conceição	Guarda Municipal	16	
Murilo Lelis Ferreira	Guarda Municipal	07	
Domingos Barbosa Santos	Guarda Municipal	06	
Ormi Alves Santana	Tec. Enfermagem	02	03
Rodrigo Coelho De Jesus	Guarda Municipal	04	
Edvaldo Ferreira Nascimento	Guarda Municipal	05	
Rafael Benedito Cardoso de Souza	Motorista	08	
Jose Reinaldo dos Anjos Ferreira	Motorista	11	
Amarilda Marques Souza	Técnico enfermagem	05	10
Osvaldo Rodrigues de Melo	Motorista	12	
Regina Ferreira de Araújo	Técnico enfermagem	03	03
Rosalvo Dutra Galvão	Guarda Municipal	05	
Maria Aparecida Moreira Duarte	Técnico enfermagem	02	
Laura Cristina Azevedo Ferreira	Técnico enfermagem		07
Plinio Matheus de Oliveira	Enfermeiro		02
Sinvaldo Pinheiro	Guarda Municipal	05	
Wanderson Oliveira Campos	Guarda Municipal	04	
Wanderson Leite Silva	Guarda Municipal	06	
Dionisio Brito De Oliveira	Guarda Municipal	04	
Divino Eterno De Oliveira Silva	Guarda Municipal	04	
Gedeão Lopes Da Silva	Guarda Municipal	04	
Jonilson Florindo Da Rocha	Guarda Municipal	06	
Juarez Alves Moreira	Guarda Municipal	04	
Luzimar Da Silva Pereira	Guarda Municipal	04	
Marcelino Alves Da Costa	Guarda Municipal	04	
Mauro Ferreira Santos	Guarda Municipal	05	

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 30 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 508, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 508, DE 29 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **JOSE CARLOS GOMES DE ARAUJO,** do cargo de Professor, lotado na Secretaria de Mun. Educação Esporte e Lazer, a partir de 07/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 518, DE 30 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 518, DE 30 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo ao funcionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar as horas extras dos seguintes funcionários:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SETOR	QUANTIDADE	
			50%	**100%**
Ademir Joao Sobrinho	Ag. De Serv. Gerais	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	19:07 horas	
Agdon da Silva Barros	Operador de Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	5:48 horas	20:25 horas
Admilson Ferreira dos Anjos	Motorista	Sec. De Agricultura	50:00 horas	
Carlos Roberto Lima da Silva	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	24:30 horas	19:25 horas
Cesar Marcos Correira De Oliveira	Agente De Combate A Endemias	Sec. De Saúde	40:00 horas	12:00 horas
Rosalino Cordeiro De Oliveira	Ag. De Serv. Gerais	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	23:59 Horas	21:08 horas
Decio Wa Umhori Omohi	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	25:50 horas	15:00 horas
Dimorvan Tsimhoripi E Tserenh	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	23:00 horas	18:00 horas
Elinaldo Silva Gonçalves	Operador De Maquinas	Sec De Viação, Obras e Serviços Público	22:04 horas	
Edvaldo Coelho de Souza	Operador de Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	34:00 horas	22:00 horas
Leandro Ferreira Lima	Braça	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	20:00 Horas	
Francisco Silva de Oliveira	Motorista 03	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	02:24 horas	
Joao Batista de Oliveira Nery	Ag. De Serv. Gerais	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	30:00 horas	
Jonny Dias Dos Reis	Mecânico	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	19:00 horas	07:41 horas
Jurandir Rodrigues De Lima	Motorista 03	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	24:00 Horas	21:08 horas
Vanderlei Francisco Da Silva	Encanador	D.A.E	51:00 Horas	
Fabiano Da Silva Pereira	Aux. De Encanador	D.A.E	51:00 Horas	
Benedito Peres Filho	Motorista	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	18:56 Horas	08:30
Fabio Junior Rodrigues Ferreira	Fiscal Sanitário	Sec. De Saúde	48:00 Horas	
Luizmar Martins Da Silva	Encanador	D.A.E	51:00 Horas	
Aldemir Prepe Tsawerete	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	25:00 Horas	24:00 horas
Robson Alves Leite	Encanador	D.A.E	16:00 horas	
Rose Flavia de Matos Raimundo	Fiscal Sanitário	Secretaria de Saúde	30:00 horas	
Wagner Jose Silva	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	23:00 Horas	17:00 horas
Manoel Vieira dos Anjos	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	20:71 horas	21:07 horas
Manoel dos Anjos Silva	Operador De Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	20:35 horas	
Manoel Missias Gomes Dos Santos	Operador De Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	05:34 horas	
Merquides Filho Martins De Oliveira	Aux. De Encanador	D.A.E	51:00 horas	
Maria Alvina Benicio dos Anjos	Agente Administrativo	Sec. de Saúde	29:00 horas	
Marionice Pereira Farinha Pacheco	Agente Administrativo	Sec. de Saúde	26:00 horas	
Ronildo José Ribeiro da Costa	Eletricista	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	15:21 horas	05:57 horas
Reinaldo Cordeiro De Oliveira	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	23:53 Horas	20:26 horas
Nilton Ferreira				
Geovani Lima De Souza	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	25:00 Horas	16:00 horas
Dagoberto Pereira de Souza	Ag. De Serv. Gerias	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	28:16 horas	
Edinaldo Pereira de Souza	Professor	Sec de Ed. Esporte e Lazer	10:00 horas	
Joao Fragalli Borges	Ag. De Serv. Gerias	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	03:46 horas	
José Carlos Nery de Oliviera	Ag. De Serv. Gerias	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	43:04 horas	
Milton Pereira dos Santos	Operador de Maquina	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	09:26 horas	07:00 horas
Nilton Ferreira de Oliveira	Ag. De Serv. Gerais	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	08:00 horas	05:13 horas
Maria Aparecida Ferreira Leite De Paula	Ag. De Serv. Gerais	Sec. de Saúde	30:00 horas	19:00 horas
Marco Antonio Pereira Silva	Aux. Laboratorio	Sec. de Saúde	42:00 horas	
Joao Vieira Guimaraes	Motorista 03	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	12:12 Horas	
Vitor Messias dos Santos	Agente de Manut. Obras	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	30:00 horas	
Junior Goncalves Da Silva	Gari	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	16:00 horas	08:31 horas
José Ivo de Almeida Neto	Operador de Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	12:50 horas	
Walter de Santana	Auxiliar de mecânico	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	19:10 horas	08:49 horas
Wagner Silva de Souza	Operador de Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	07:14 horas	
José Oliveira Xavier	Motorista 03	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	24:28 horas	
Noe Dias de Almeida	Operador de Maquinas	Sec De Viação, Obras E Serviços Público	60:00 horas	
Selma Ferreira Lemes dos Santos	Ag. De Serv. Gerais	Secretaria de Saúde	30:00 horas	21:00 horas
Turlei Uranio Lopes dos Santos	Tec. Agropecuário	Secretaria de Agricultura	12:00 horas	

Art. 2º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 30 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 486, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 486, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Isabella Cristina Xavier Nogueira,** para o cargo de Agente de Combate a Endemias, na Secretaria Mun. de Saúde, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 496, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 496, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Cristiane Aparecida Monteiro Da Silva,** para o cargo de Apoio Educacional I Prof 40 (Nutrição Escolar), na Secretaria Mun. de Educação Esporte e Lazer, a partir de 16/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 487, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 487, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Laudceia Carlos De Assis,** para o cargo de Professora, na Secretaria Mun. de Educação Esporte e Lazer, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 507, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 507, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Linalva Maria Santos,** para o cargo de Ag. Com. Saúde, na Secretaria Mun. de Saúde, a partir de 29/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 488, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 488, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Keila Marcia de Oliviera Silva,** para o cargo de Orientador Social, na Secretaria Mun. Assistência Social, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 520, DE 30 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 520, DE 30 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo ao funcionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar licença prêmio para gozo do seguinte servidor:

Nome	Período	Data
Edna Alves de Almeida	Quinquênio 2007/2012-10 dias 2013/2017-30 dias	40 dias 17/05 a 26/06/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 30 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 489, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 489, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Taisa de Fatima Farias Lopes Rodrigues,** para o cargo de Professora, na Secretaria Mun. Educação Esporte e Lazer, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 506, DE 23 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 506, DE 23 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Cristiane Dias Dos Reis,** para o cargo de Professora, na Secretaria Mun. de Educação Esporte e Lazer, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 23 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 505, DE 23 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 505, DE 23 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Carlos Roberto Santana De Carvalho,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 23 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 490, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 490, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Lindsay Kelly Pereira De Jesus,** para o cargo de Enfermeira, na Secretaria Mun. de Saúde, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 504, DE 23 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 504, DE 23 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Vanilso da Silva Barreto,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 23 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 491, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 491, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Marta Valeria De Almeida Pereira,** para o cargo de Agente de Combate a Endemias, na Secretaria Mun. de Saúde, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 503, DE 23 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 503, DE 23 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Andre Luiz Alves De Souza,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 23 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 502, DE 23 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 502, DE 23 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Luis Carlos Barreto,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 23 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 492, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 492, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra o afastamento por rescisão de contrato do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar o afastamento por rescisão de contrato da Sra. **LIUMARA SOUZA DA SILVA,** do cargo de Monitor De Creche, a partir de 02 de maio de 2018.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 501, DE 23 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 501, DE 23 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Lucas Caetano Dos Santos,** para o cargo de Encanador, no Departamento de Agua e Esgoto de Poxoreu, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 23 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 493, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 493, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Terezinha De Jesus Pereira De Miranda,** para o cargo de Professora, na Secretaria Mun. de Educação Esporte e Lazer, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 500, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 500, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Deilson Pereira De Oliveira,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 21/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 499, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 499, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Joao Lucas Soares Da Silva,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 21/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 494, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 494, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Amanda Andre Celestino Souza,** para o cargo de Tecnico em Laboratorio, na Secretaria Mun. de Saúde, a partir de 07/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 498, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 498, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra o afastamento por rescisão de contrato do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar o afastamento por rescisão de contrato do Sr. **LOURIVAL ALVES DA SILVA,** do cargo de Ag. De Serv. Gerais, a partir de 21 de maio de 2018.

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

Art. 3º Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 497, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 497, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Terezinha Aparecida Gaspar Ramos,** para o cargo de Ag. Com. Saúde, na Secretaria Mun. de Saúde, a partir de 17/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 495, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 495, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Marcela Luzia Pereira Rocha,** para o cargo de Agente Administrativo, na Secretaria Mun. de Assistência Social, a partir de 11/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 476, DE 15 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 476, DE 15 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **AGMAR MOURA DE LANA,** do cargo de Ag. De Serv. Gerais, lotado na Secretaria De Obras, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 478, DE 15 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 478, DE 15 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre elevação de classe do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Elevar da classe A para B na tabela de vencimento da servidora Sra.**Flavia Rodrigues Nascimento Soares,** por ter concluído a Pós-Graduação.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 475, DE 15 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 475, DE 15 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Luiz Antônio S. Chaves	Bioquímico	Dr. Iva H. Wahl-brink	M51/ M54.4	07 dias 15/05 a 21/05/ 2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 049/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2018

REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2018

A Prefeitura de Poxoréu torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 018/2018, de 24 de Maio de 2018 e Decreto Municipal n° 008/2014 de 24/2/2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TORNEARIA E SOLDA, E SERVIÇOS HIDRÁULICO PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA DE POXORÉU,**conforme especificações e quantidades determinadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 25/6/2018, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** da ferramenta da **proposta eletrônica** para elaboração da proposta de preçodisponívelnomesmo site acima mencionado.

Poxoréu-MT, 11 de junho de 2018.

CLAUDINEY BARREIRA ARAUJO

PRESIDENTE CPL

JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS

PREGOEIRO OFICIAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 474, DE 14 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 474, DE 14 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo ao funcionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar licença prêmio para gozo do seguinte servidor:

Nome	Período	Data
Rosimeire Sousa Miranda	Quinquênio 2006/2011	30 dias 14/05 a 13/06/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 14 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 473, DE 14 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 473, DE 14 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido a Sra. **DANIELA MENEZES DE ARAUJO**, do cargo de Apoio Educacional I N Prof 40H, lotado na Secretaria de Educação Esporte e Lazer, onde a mesma solicita Vacância para fins de posse em outro cargo inacumulável, a partir de 14/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 14 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 472, DE 14 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 472, DE 14 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo ao funcionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar licença prêmio para gozo do seguinte servidor:

Nome	Período	Data
Ana Cavalcante de Almeida	Quinquênio 2009/2017	90 dias a partir 14/05 a 11/08/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 14 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

LICITAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

EXTRATO DE ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO DE PRAZO E EXECUÇÃO AO CONTRATO Nº 008/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT.

CONTRATADA: ROSANGELA HONORIO KREBS EIRELI-ME

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE 01 ESPAÇO EDUCATIVO (ESCOLA) 06 SALAS DE AULAS- PROJETO FNDE

VIGÊNCIA CONTRATO: 30/12/2018

VIGENCIA DA EXECUÇÃO: 30/12/2018

DATA: 29/03/2018

NELSON ANTONIO PAIM

Prefeito Municipal

Contratante

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 479, DE 15 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 479, DE 15 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre elevação de classe do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Elevar da classe A para B na tabela de vencimento da servidora Sra. **Sônia Matos Pereira Zavodine,** por ter concluído o Curso Superior em Gestão Publica.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI MUNICIPAL N.º 1.924, DE 08 DE JUNHO DE 2018.

LEI N.º 1.924/2018 Poxoréu/MT, 08 de junho de 2018.

Dispõe sobre a concessão de diárias para cobertura de despesas de viagens oficiais do Prefeito, Vice-Prefeito e servidores públicos municipais efetivos, temporários e comissionados.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu/MT, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 57, § 3º, inciso IV, combinado com o art. 70, IV, V e VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Poxoréu aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I:

Art. 1.º A concessão de diárias para a cobertura das despesas de viagem do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos servidores públicos municipais efetivos, temporários ou comissionados serão concedidas nos termos estabelecidos nesta Lei.

Art. 2.º As diárias podem ser:

I – Integrais;

II – Parciais;

III – Antecipadas; e,

IV – Reembolsadas.

§ 1.º Consideram-se diárias integrais, para os efeitos desta Lei, as concedidas para custeio de viagens a serviço da Administração Pública municipal, com pernoite fora do território do Município de Poxoréu e corresponderão a 100% (cem por cento) do valor estabelecido nesta Lei.

§ 2.º Consideram-se diárias parciais, para os efeitos desta Lei, as concedidas para custeio de viagens a serviço da Administração Pública municipal, nas quais o tempo entre a saída e o retorno ao território municipal supere 6 (seis) horas contínuas, porém, não haja a necessidade de pernoite fora do território municipal e serão pagas na seguinte proporção:

a) 25% (vinte e cinco por cento) do valor integral estabelecido nesta Lei, caso a viagem se dê para cidades que tenham seus limites territoriais contíguos ao de Poxoréu;

b) 50% (cinquenta por cento) do valor integral estabelecido nesta Lei, caso a viagem se dê para as demais cidades do Estado de Mato Grosso, não mencionadas no item anterior.

§ 3.º Quando as diárias se destinarem ao custeio de viagens a serviço da Administração Pública municipal fora do Estado de Mato Grosso, as mesmas serão pagas como integrais, acrescidas de 50% (cinquenta por cento).

§ 4.º Diárias antecipadas são aquelas requeridas e pagas antes do início da viagem.

§ 5.º Diárias reembolsadas são aquelas requeridas e pagas quando do retorno da viagem.

Art. 3.º A diária integral do Prefeito, Vice-Prefeito e servidores públicos municipais efetivos, temporários ou comissionados corresponderá aos valores abaixo dispostos:

I – Prefeito e Vice-Prefeito: R$ 400,00 (quatrocentos reais);

II – Demais servidores sejam eles efetivos, temporários ou comissionados: R$ 200,00 (duzentos reais).

Parágrafo único. Somente será concedida diária ao Vice-Prefeito quando este se encontrar em missão oficial representando o Município, mediante ato fundamentado do Prefeito Municipal que justifique a sua necessidade, ou quando estiver no exercício do cargo de Prefeito.

Art. 4.º Quando do retorno do beneficiário das diárias, o mesmo deverá elaborar um Relatório de Viagem, o qual será anexado ao processo de concessão da mesma.

§ 1.º O relatório de viagem deverá seguir o modelo padrão entabulado no Anexo Único desta Lei.

§ 2.º O relatório de viagem deverá ser **protocolado** na Prefeitura Municipal de Poxoréu no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do término da viagem, contendo todos os documentos exigidos nesta Lei, sob pena de restituição dos valores não comprovadamente utilizados aos cofres públicos municipais.

§ 3.º É obrigatória a demonstração do uso do valor pago a título de Diária pelo servidor beneficiário.

§ 4.º A demonstração mencionada no parágrafo anterior se dará pela junção ao Relatório de Viagem de Notas Fiscais, Recibos ou outros documentos que comprovem a utilização da Diária em sua finalidade.

§ 4.º A demonstração mencionada no parágrafo anterior se dará pela junção ao Relatório de Viagem ou outros documentos que comprovem a utilização de Diária em sua finalidade. **(Redação dada pela Emenda Modificativa n.º 001/2018)**

§ 5.º A finalidade da Diária é o custeio de alimentação, transporte e hospedagem, este último no caso de pernoite.

§ 6.º O beneficiário deverá prestar contas dos valores recebidos, no prazo do § 2.º deste artigo, que deverá conter: o Relatório de Viagem devidamente preenchido; os comprovantes de utilização de transporte (quando se utilizar de transporte comercial/oneroso); cópia de certificado, diploma, atestado ou ata, no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos, reuniões e outros eventos similares; os comprovantes dos gastos com alimentação; e, o comprovante de depósito em conta do Município dos valores não utilizados ou, caso utilizados, não devidamente comprovados.

Art. 5.º É vedado o pagamento de Diárias aos funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, bem como a servidores cedidos por outros entes ou entidades ao Município de Poxoréu, que recebam seus proventos pelo órgão de origem.

Art. 6.º Caso o pernoite seja feito em dependências fornecidas pelo Município de Poxoréu ou outro ente público ou quando a alimentação e/ou transporte for custeada pelo Município ou por outras Instituições Governamentais ou Não Governamentais e que não resulte em ônus para o servidor, a Diária, caso paga, deverá ser ressarcida, e, caso não paga, fica vedado o pagamento.

Art. 7.º O beneficiário que comprovar mediante documentação robusta e clara que, para o desenvolvimento do serviço/atividade imposta pela Administração, necessitou dispor de valores maiores que os concedidos por esta Lei, poderá requerer o reembolso dos respectivos gastos extraordinários que será deferido ou não pela Secretaria Municipal competente, por intermédio de ato administrativo fundamentado.

Parágrafo único. Não serão admitidos como gastos extraordinários o custeio de alimentação e pernoite em estabelecimentos de luxo, ante a natureza do benefício concedido por esta Lei e sua vinculação expressa à garantia do mínimo existencial.

Art. 8.º As autorizações para concessão de Diária, o deferimento ou indeferimento de custeio de gasto extraordinário, bem como a determinação de reembolso ou indeferimento pela insuficiência de comprovação dos gastos, serão de competência dos Secretários Municipais de cada pasta a que o servidor beneficiário for vinculado.

Art. 9.º O pagamento da Diária, em regra, deve ser efetuado através do crédito em conta corrente do servidor antes do início da viagem.

Art. 10. Nos casos em que houver necessidade de prorrogação do período de viagem, deverá ser formalizado um aditivo ao processo de concessão de diária já iniciado.

Art. 11. O beneficiário que estiver pendente da prestação de contas de duas diárias, será impedido de gozar do referido benefício até a regularização da situação.

Parágrafo único. Passados vinte dias de atraso na prestação de contas da segunda diária, o Município de Poxoréu inscreverá o beneficiário inadimplente em Dívida Ativa, devendo utilizar-se de todos os meios legais contidos na legislação municipal para reaver os valores dispendidos e não comprovados.

Art. 12. O servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar do território municipal ou retornar antes da data prevista, deverá devolver o valor correspondente às diárias não utilizadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do crédito em sua conta corrente ou da disponibilização do recurso, sob pena de utilização das disposições do parágrafo único no artigo anterior.

Art. 13. O servidor que for exonerado ou demitido, com pendência de prestação de contas de diárias, terá o valor das diárias pendentes descontado na última folha de pagamento ou no processo de pagamento de verbas rescisórias.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto neste artigo, o setor de Recursos Humanos deverá solicitar ao setor Financeiro declaração quanto à existência de pendência de prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

Art. 14. O valor estabelecido para a Diária deverá ser atualizado anualmente pelo INPC, mediante Decreto, sempre no mês de janeiro de cada exercício, com base no percentual da inflação acumulada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

Art. 14. O valor estabelecido para a Diária deverá ser atualizado anualmente, mediante Decreto, sempre no mês de janeiro de cada exercício. **(Redação dada pela Emenda Modificativa n.º 001/2018)**

Art. 15. Fica vedada a utilização de veículo próprio do beneficiário em viagem a serviço do Município.

Art. 16. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Lei Municipal n.º 690, de 23 de março de 1998 e suas alterações posteriores.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu – MT, 08 de junho de 2018.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Lei foi publicada por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 08/06/2018 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

ANEXO ÚNICO

MODELO – RELATÓRIO DE VIAGEM PADRÃO

NATUREZA: PRESTAÇÃO DE CONTAS – DIÁRIA

Nome do servidor: _____
Secretaria de Lotação: _____
Motivo da viagem: _____
Data da viagem: IDA: _____ RETORNO: _____
Hora da saída: _____ Hora da chegada: _____
Cidade de destino: _____
Necessidade de pernoite: ( ) NÃO ( ) SIM = QUANTOS? _____
DAS COMPROVAÇÕES DE GASTOS:
I.
II.
III.
IV.
V.
VI.
VII.
VIII.
IX.
X.

Atesto, neste ato, que junto a este Relatório os comprovantes dos gastos acima alegados.

Poxoréu/MT, ____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO SERVIDOR E MATRÍCULA

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 477, DE 15 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 477, DE 15 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo aofuncionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Registrar o retorno de DEUZALINA ROSA PEREIRA CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Professor, às suas funções normais, a partir do dia 05 de maio de 2018.**

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 471, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 471, DE 09 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Linaura Izidorio Gomes	Ag. Com. Saude	Dr. Paulo Eduardo Assi	C73	04 dias 08/05 a 11/05/ 2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 470, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 470, DE 09 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Mylene Estefanny X. Soares	Fiscal De Tributos	Dr. Thiago Lopes do Carmo	O269	15 dias 09/05 a 23/05/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 469, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 469, DE 09 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, conforme menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Nomear o Sr.**Pabllo Batemarque Pereira,** para o cargo comissionado de Coordenador de Esporte e Lazer a partir do dia 09/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 468, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 468, DE 09 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Poxoréu, conforme menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu, e Lei Municipal nº. 1.326 de 21/09/2009 e 1.512 de 22 de março de 2012, consoantes aos demais parâmetros de legislações pertinentes,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Nomear a Srª. **Denise Battisti Xavier**, Professora, para o cargo de Coordenadora Pedagógica, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer a partir de 09/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 467, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 467, DE 09 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Lienay Araujo Batista	Professora	Dr. Fernando Gonçalves Mariano	Z76	30 dias 07/05 a 06/06/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 466, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 466, DE 09 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido a Sra. **DENISE BATTISTI XAVIER,** do cargo de Coordenadora de Esportes e Lazer, lotado na Secretaria De Educação Esporte e Lazer, a partir de 09/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 465, DE 09 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 465, DE 09 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, conforme menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Nomear o Sr. **Rafael De Souza Alves,** para o cargo comissionado de Assessor Municipal De Compras Nivel IV, a partir do dia 09/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 09 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 464, DE 08 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 464, DE 08 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **BENEDITO FRANCELINO DE SOUZA JUNIOR,** do cargo de Medico, lotado na Secretaria De Saúde, a partir de 08/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 08 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 463, DE 08 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 463, DE 08 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido a Sra. **FERNANDA XAVIER SILVA DE MENEZES GALVAO,** do cargo de Orientador Social, lotado na Secretaria De Assistencia Social, a partir de 08/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 08 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 462, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 462, DE 07 DE MAIO DE 2018

Registra o afastamento do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar o afastamento por dois anos da Sra. **Devana Oliveira Sales,** cargo de Agente de Combate a Endemias, do dia 02/05/2018 a 02/05/2020.

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

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

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 461, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 461, DE 07 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo ao funcionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar licença prêmio para gozo do seguinte servidor:

Nome	Período	Data
Cintia Cristina pereira dos Santos	Quinquênio 2004/2009	90 dias a partir 02/05 a 30/07/ 2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 460, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 460, DE 07 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Gesirlene s. de Oliveira	Ag. Com. Saúde	Dr. Lorecy t. costa Henres	A09	07/05 a 08/05/ 2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 459, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 459, DE 07 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, conforme menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Nomear o Sr. **Jessica Patricia Martins da Silva Ruppel,** para o cargo comissionado de Assessora Municipal do PSF Nivel IV, a partir do dia 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 458, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 458, DE 07 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **JORGE LUIS DA SILVA VIEIRA,** do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria De Assistencia Social, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 457, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 457, DE 07 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **ANDERSON FERREIRA SOUZA,** do cargo de Assessor Municipal De Compras Nivel IV, lotado na Secretaria De Administração, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 456, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 456, DE 07 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Deuzalina Rosa Pereira Cavalcante De Oliveira	Professor	Dr. Fernando Gonçalves Mariano	M51.2+M54.4	03/05 a 03/09/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 455, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 455, DE 07 DE MAIO DE 2018

Nomeia A Comissão Especial De Estágio Probatório do Município De Poxoréu/MT**.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu e art. 52, da Lei nº 905/2003, Emenda Constitucional nº 19/2008 e lei Municipal n° 1.776/2015.

R E S O L V E:

Art. 1.º - Nomear, para compor a **COMISSÃO ESPECIAL DE ESTÁGIO PROBATÓRIO**, a qual tem como intuito primordial a organização, acompanhamento, avaliação e produção de relatório final dos servidores públicos nomeados, oriundos do Concurso Público nº 01/2013, para efeito de avaliação de estágio probatório.

Art. 2.º - A referida Comissão será composta por 5 (cinco) membros, sendo 3 (três) indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e 2 (dois) indicados pela ASSEMP, nos termos em que segue:

I – Sra. Maria Aparecida Coutinho Miranda e Souza – Secretária de Administração - Presidente**;**

II – Sra. Fabiany De Queiroz Paim– Agente Administrativo - Secretária**;**

III – Sra. Maria Luiza Pio Dos Reis– Agente de Serviços Gerais**;**

IV – Sra. Dulcelei Isolde Hintz – Agente Administrativo;

V – Sra. Elenilce Lina De Carvalho – Professora.

Art. 3.º - A Comissão acima delimitada deverá atuar conforme determina a Lei nº 1.776/2015.

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

Art. 5º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 454, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 454, DE 07 DE MAIO DE 2018

Designa servidora efetiva para Escola de Governo, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Registrar designação da servidora FABIANY DE QUEIROZ PAIM, lotada na Secretaria de Administração, para Escola de Governo.**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de fevereiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 453, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 453, DE 07 DE MAIO DE 2018

Designa servidora para a função de Fiscal de Contrato, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE POXOREU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 113, incisos II, alínea "c" da Lei Orgânica do Município e observando o artigo 73, inciso I, alínea b e inciso II alíneas a e b, da Lei Federal 8.666, de 21/06/93,

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar a Sra. **Tainara De Oliveira Anselmo**, servidora municipal, para atuar como Fiscal de Contrato de Serviços de fornecimento e controle de combustível, celebrados pela Prefeitura de Poxoréu, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais.

Art. 2º - Fica a fiscal obrigada a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

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

Art. 4º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 452, DE 07 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 452, DE 07 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
José Ribeiro de Souza	Engenheiro Civil	Dr. Regis da Silveira	Z48	20 dias 02/05 a 21/05/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 07 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 480, DE 15 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 480, DE 15 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre elevação de classe do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Elevar da classe A para B na tabela de vencimento da servidora Sra. **Luzinete da Silva Pereira Amorim,** por ter concluído o Curso Superior em Geografia.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 15 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 450, DE 04 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 450, DE 04 DE MAIO DE 2018

Designa servidora para a função de Fiscal de Contrato, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE POXOREU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 113, incisos II, alínea "c" da Lei Orgânica do Município e observando o artigo 73, inciso I, alínea b e inciso II alíneas a e b, da Lei Federal 8.666, de 21/06/93,

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar a Sra. **Wislene Rosa Oliveira**, servidora efetiva, para atuar como Fiscal de Contrato de Serviços de fornecimento de refeições no distrito de Aparecida do Leste, Jarudore e sede do Municipio, celebrados pela Prefeitura de Poxoréu, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais.

Art. 2º - Fica a fiscal obrigada a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

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

Art. 4º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 04 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 449, DE 04 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 449, DE 04 DE MAIO DE 2018

Designa para a função de Fiscal de Contrato, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE POXOREU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o artigo 113, incisos II, alínea "c" da Lei Orgânica do Município e observando o artigo 73, inciso I, alínea b e inciso II alíneas a e b, da Lei Federal 8.666, de 21/06/93,

RESOLVE:

Art. 1º. – Designar a Engenheira Civil **Sra. Thais Monteiro Medeiros**, para atuar como Fiscal de Contrato Administrativo de Obras celebrados pela Prefeitura de Poxoréu, com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais.

Art. 2º - Fica a fiscal obrigada a comunicar a administração todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos eventualmente observados.

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

Art. 4º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 04 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 448, DE 02 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 448, DE 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a nomeação de cargo em comissão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, conforme menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º. – Nomear o Sr. **Jose Nilton Pereira Pacheco,** para o cargo comissionado de Secretário de Viação, Obras E Serviços Publicos, a partir do dia 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, 02 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 447, DE 02 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 447, DE 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **NILTON ALVES RODRIGUES,** do cargo de Secretário de Viação, Obras E Serviços Publico, lotado na Secretaria De Viação, Obras E Serviços Publico, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, 02 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 446, DE 02 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 446, DE 02 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **Jose Nilton Pereira Pacheco,** do cargo de Gerente de Viação e Obras Públicas Rural, lotado na Secretaria De Viação, Obras E Serviços Publico, a partir de 02/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, 02 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 514, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 514, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Sinvaldo Viana Barbosa,** para o cargo de Agente De Serviço Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 22/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 481, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 481, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o desvio de função de **MARIA APARECIDA DA SILVA BORGES,** por apresentar risco, com o CID: M75.1, por tempo de 6(seis) meses, pela Médica Tais Zibarth de Melo, partir de 19/05 a 18/11/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 513, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 513, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Lourival Alves Da Silva,** para o cargo de Coveiro, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 21/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 512, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 512, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Lindaura Oliveira Lopes	Ag. Com. Saude	Dr. Thiago Lopes do Carmo		15 dias 21/05 a 04/06/ 2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 511, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 511, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Iraci Natal Da Silva	Ag. De Serv. Gerais	Dr. Fabio viana P. Belo	M54.4/ M50.1	120 dias 29/05 a 28/09/ 2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 482, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 482, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
José Ribeiro de Souza	Engenheiro Civil	Dr.Regis da Silveira	Z48	10 dias 18/05 a 27/05/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 510, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 510, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Luiz Antonio Do Valle Silva Chaves	Bioquimico	Dr. Telmo M. Magalhães	M54.4/ M50.1	180 dias 24/05 a 23/11/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 483, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 483, DE 21 DE MAIO DE 2018

Trata de expediente relativo aofuncionalismo da municipalidade, referente ao mês de maio/2018, determinando as providências legais.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º - **Registrar o retorno de MARIA APARECIDA OLIVEIRA DE REZENDES, Professor, às suas funções normais, a partir do dia 19 de maio de 2018.**

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 515, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 515, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Julio Alves Oliveira,** para o cargo de Agente De Servico Urbano, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 23/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 516, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 516, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra a contratação temporária, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar a contratação temporária de **Cleiton Cardoso Dos Santos,** para o cargo de Motorista, na Secretaria Mun. de Viação e Obras Publicas, a partir de 28/05/2018.

Art. 2º - Este Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 484, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 484, DE 21 DE MAIO DE 2018

Registra o afastamento do servidor, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

RESOLVE:

Art. 1º. – Registrar o afastamento por dois anos da Sra. **Giovanna Rodrigues Dos Santos,** cargo de Professora, do dia 20/05/2018 a 20/05/2020.

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

Art. 3º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 485, DE 21 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 485, DE 21 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre exoneração de servidor na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Exonerar a pedido o Sr. **IGOR HENRIQUE RODRIGUES VIEIRA,** do cargo de Motorista, lotado na Secretaria de Municipal de Educação Esporte e Lazer, a partir de 21/05/2018.

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 21 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 517, DE 30 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 517, DE 30 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a Escala de Pagamento deum terço(1/3)das Férias de 2017/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu e Lei Municipal nº 905 de 21 de novembro de 2003, consoantes aos demais parâmetros de legislações pertinentes,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar na folha de pagamento do mês que se menciona, o pagamento de 1/3 de férias relativas ao período 2017/2018, aos servidores abaixo relacionados, sendo que o gozo das mesmas deve ser marcado pelo titular da pasta onde o servidor estiver lotado, comunicando o fato à Gerencia de Talentos Humanos, da Secretaria de Administração da Prefeitura de Poxoréu, para as anotações:

	MAIO
Código	**Nome do Servidor**
223	ANTONIO PEDRO DE ALMEIDA
208	BENEDITA SEBASTIANA SILVA DE BRITO
2602	DIVINA DA SILVA BARROS
2989	EDENILSON ALVES VIEIRA
13	ELIEZER SOUZA SILVA
635	ELIZENE ANGELICA BARBOZA LOPES
76	EUNICE ALMEIDA SILVA RODRIGUES
15	EVANI ALVES DE CARVALHO RIBEIRO
3	GAUDENCIO FILHO ROSA AMORIM
226	HELIO ALVES DA SILVA
2300	IDA FERREIRA ARAUJO CARVALHO
255	ILARIO MIGUEL DE OLIVEIRA
796	ISABEL SIQUEIRA MARINHO DE SOUZA
2464	JORGE LUIS DA SILVA VIEIRA
956	LAURA LEAL DA SILVA
2877	LUCINEIDE ALVES DA SILVA
4	LUIS CARLOS FERREIRA
955	MARCOS ROBERTO SILVA GONCALVES
33	MARIA FERNANDES DA SILVA
278	MARIA GOMES CHAGAS
135	MARIA NILZA OLIVEIRA
194	MARIA SUELY POLICARPO SOARES
34	MARONILO ALVES BEZERRA
1468	NEURANI SANTOS DA ROCHA AQUINO
1195	OLGA SILVA FERREIRA
2482	ROSE FLAVIA DE MATOS RAIMUNDO
2943	TARLEI URANIO LOPES DE OLIVEIRA
2338	THAIS PEREIRA VARANDA
1696	VALDEMIR PEREIRA DE SOUSA
3138	WELITON MENDES FERREIRA COUTINHO

Art. 2º – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 30 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 509, DE 29 DE MAIO DE 2018

PORTARIA Nº 509, DE 29 DE MAIO DE 2018

Registra expediente relativo ao servidor municipal, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais de acordo com o artigo 113, inciso II, alínea "f" da Lei Orgânica do Município de Poxoréu,

R E S O L V E:

Art. 1º – Registrar o afastamento temporário por motivo de atestado médico do seguinte servidor:

Nome do Servidor	Cargo	Médico	CID	Período
Mylene Estefanny X. Soares	Fiscal De Tributos	Dr. Thiago Lopes do Carmo	O269	15 dias 25/05 a 08/06/2018

Art. 2º. – Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, em Poxoréu, MT, 29 de maio de 2018.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/06.

MARIA APARECIDA C. M. E SOUZA

Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

AUDIÊNCIA PÚBLICA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECEITAS/ DESPESAS E PRODUTIVIDADE DO 1º QUADRIMESTRE DE 2018

A Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, em cumprimento a legislação em vigor disposto no parágrafo 5º, at.36, da Lei Complementar nº141/2012, CONVOCA, à população em geral, para a audiência pública do 1º Quadrimestre de 2018, à realizar-se no dia 08/06/2018, no Plenário da Câmara Municipal na Rua Antônio João, s/n, nesta cidade, às 19:00 horas.

Desde já agradecemos a presença de todos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO
PORTARIA Nº 202/2018 EM, 07 DE MAIO DE 2018.

PORTARIA Nº 202/2018 Em, 07 de Maio de 2018.

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO E POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RONIVON PARREIRA DAS NEVES, Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear e dar posse aos membros do Conselho Municipal de Educação - CME.

a) Representantes da Secretaria Municipal de Educação:

ü **Titular: – Kamyla Peres Rodrigues – CPF: 024.233.841-06**

ü **Suplente: Tania Carrijo Roldão – CPF: 592.852.301-72**

b) Representantes das Escolas Municipais:

ü **Titular: Rosangela Amâncio Pereira – CPF: 948.425.151-04**

ü **Suplente: Tatiane Costa Ribeiro – CPF: 709.435.911-04**

ü **Titular: Luiza Helena Peres Rodrigues – CPF: 765.467.561-53**

ü **Suplente: Cristina Ferreira Pinheiro – CPF: 020.190.341-58**

ü **Titular: Joana Darc Moreira Vasconcelos – CPF: 003.133.401-61**

ü **Suplente: Marlene Francisca da Silva – CPF: 592.856.481-34**

c) Representantes da Escola Estadual:

ü **Titular: Daniela Werlang Mapele – CPF: 570.593.141-72**

ü **Suplente: Essiene Jesus Mendonça – CPF: 622.244.761-91**

ü **Titular: Nubia Carrijo de Oliveira Dalcin – CPF: 836.103.321-15**

ü **Suplente: Alcilene Naves dos Santos – CPF: 883.800.331-91**

ü **Titular: Marcio Paz Câmara – CPF: 997.462.981-00**

ü **Suplente: Terezinha Luiz Dionizio – CPF: 650.262.509-63**

d) Representantes de Entidades Civis Organizadas:

ü **Titular: Corivaldo Ribeiro – CPF: 566.718.061-87**

ü **Suplente: Silvio Nobrega da Silva – CPF: 007.086.051-33**

Art. 2º. O Conselho Municipal de Educação – CME terá mandato de 04 (quatro) anos a contar da data da posse.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor no dia sete de maio de dois mil e dezoito (07/05/2018), revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos sete dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito.

Ronivon Parreira das Neves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2018 PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018

O Excelentíssimo Sr. Antonio Xavier de Araújo, Prefeito do Município de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Processo Seletivo Público nº 001/2018.

Resolve: Retificar o Edital de Convocação Supra Referenciado

Onde se lê:

CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO

Leia-se:

CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Rio Branco, 11 de Junho de 2018.

ANTONIO XAVIER DE ARAÚJO

Prefeito Municipal

CANDIDATOS INSCRITOS PARA O TESTE SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL N° 002/2018

DIVULGAÇÃO

A Comissão Organizadora, nomeada através da Portaria nº 082 de 28 de Fevereiro de 2018 no uso de suas atribuições legais , vem através deste divulgar a relação dos **CANDIDATOS INSCRITOS PARA O TESTE SELETIVO PÚBLICO MUNICIPAL N° 002/2018, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde.**

Rio Branco-MT, 11 de Junho de 2018

Marilia Pereira

Membro da Comissão

Candidatos do Processo Seletivo Público 002/2018

ORD	Nº INSC.	NOME DO CANDICATO	CARGO
01	001	REGINALDO JOSÉ DE LIMA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
02	002	JULCINEIA ANACLETO SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
03	003	DANYELLA CLEMENTINO ROCHA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
04	004	MIRIAM TIAGO DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
05	005	JAQUELINE DE LIMA PAULINO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
06	006	RAFAELA PEREIRA DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
07	007	ANA PAULA CARDOSO SOARES	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
08	008	JHONATAN LAUREANO GAMA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
09	009	IZAMARA BARBOSA REIS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

PROCURADORIA GERAL
DECRETO NO 1.439/GAB/PMR, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

PODER EXECUTIVO

Nomeia DEIVID TAQUES DE ARRUDA do cargo político de Secretário Municipal de Governo.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidos pelo inc. II do Artigo 70 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1°. Nomeia***DEIVID TAQUES DE ARRUDA*** do cargo político de Secretário Municipal de Governo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos financeiros a 4 de junho de 2018.

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

Rondolândia-MT, 11 de junho de 2018.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 027/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado através do Decreto nº 1.269/GAB/PMR de 12 de Janeiro de 2017, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados que no dia e horadesignados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente aoprocedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 027/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 038/2018, cujo Objeto:**Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de materiais de consumo: Sementes de Hortaliças, Adubo "fertilizante" e Herbicida "veneno", para atender as necessidades das Secretarias Municipais requisitantes**, sagrou-se vencedora de todos os itens licitados a empresa: Douglas Rodio - ME, CNPJ: 14.398.539/0001-55, com a proposta final perfazendo um valor total e global da licitação de R$ 28. 594,00 (vinte e oito mil e quinhentos e noventa e quatro reais).

Rondolândia - MT, 11 de Junho de 2018.

Edimar Ricarte

Pregoeiro

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 032/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA-MT, através de seu Pregoeiro Oficial nomeado através do Decreto nº 1.269/GAB/PMR de 12 de Janeiro de 2017, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados que no dia e horadesignados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente aoprocedimento licitatório sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO DE Nº. 032/2018**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 046/2018, cujo Objeto:**Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Pintainhas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura**, sagrou-se vencedora do item licitado a empresa: Douglas Rodio - ME, CNPJ: 14.398.539/0001-55, com a proposta final perfazendo um valor total e global da licitação de R$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais).

Rondolândia - MT, 11 de Junho de 2018.

Edimar Ricarte

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

LICITAÇÃO
ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018

ERRATA A TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2018

TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2018

Na edição nº 2996, página 338, do Diário Oficial dos Municípios, na Publicação do Aviso de Licitação – Tomada de Preço n. 02/2018.

Onde se lê: Tomada de Preço n. 02/2018.

Leia-se: Tomada de Preço 03/2018

Rosário Oeste/MT, 11 de Junho de 2018.

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RENAN A. F. GIRALDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018 - SRP

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº. 032/2018 - SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO DOS CARROS DA FROTA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.**

A Pregoeira do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, nomeada pela portaria nº 035/2018, de 08/02/2018, em conformidade com artigo 3º inciso IV da Lei nº 10.520/2002 e suas posteriores alterações, **ADJUDICA** o presente certame, Pregão Presencial nº 032/2018, tipo maior percentual de desconto, sagrando-se vencedoras as empresas **AURIVERDE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME CNPJ:** 37.483.484/0001-68 e a empresa **KIRTS TRR LTDA, CNPJ: 05.198.812/0001-07,** conforme itens relacionados abaixo:

ITEM 1 -Óleo Diesel S-10					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	**3,00%**			**3,00%**
ITEM2 -Óleo Diesel Comum					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
KIRST TRR LTDA	**2,00%**	**3,50%**	**3,80%**	**4,00%**	**4,00%**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	3,00%	3,70%	s/lance	
ITEM 3 - Gasolina Comum					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	**3,00%**			**3,50%**
ITEM 4 - Álcool Etanol					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	**3,50%**			**3,50%**

Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de junho de 2018.

MARIA CILENE PEREIRA

Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT

PORTARIA Nº 0156/2018 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA IRONIR APARECIDA DOS SANTOS PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 030/2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Ironir Aparecida dos Santos**,** CPF sob nº 924. 387.411-04, como Fiscal do Contrato nº 030/2018, cujo objeto: aquisição de bebedouros industriais, para atender a secretaria municipal de administração, secretaria municipal de esportes e a secretaria municipal de educação conforme processo de dispensa de licitação nº 013/2018, cujo fornecedor é a empresa: IBC industria de bebedouros Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 07.096.868/0001-86.

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 11 DE JUNHO DE 2018.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

PORTARIA Nº 0155/2018, DE 11 DE JUNHO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA A COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E BAIXA PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os seguintes membros para compor a Comissão de Reavaliação, Regularização e baixa patrimonial dos Bens Móveis e Imóveis do Município de Santa Rita do Trivelato – MT.

Presidente – Arilson Aniceto da Silva Fonseca, portador do CPF sob o nº 570.573.891-91;

Membro – Fabio Lohmann, portador do CPF nº 019.172.941-8;

Membro – Vanderleia Pereira da Cruz, portador do CPF sob o nº 000.164. 601-03.

Art. 2º. Revoga-se em especial a portaria 035/2017 e as demais disposições em contrário.

Art. 3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 11 DE JUNHO DE 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2018 - SRP

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Pregão Presencial nº. 030/2018 - SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS VEÍCULOS QUE INTEGRAM A FROTA MUNICIPAL.**

A Pregoeira do Município de Santa Rita do Trivelato – MT, nomeada pela portaria nº 035/2018, de 08/02/2018, em conformidade com artigo 3º inciso IV da Lei nº 10.520/2002 e suas posteriores alterações, **ADJUDICA** o presente certame, Pregão Presencial nº 030/2018, tipo menor preço por item sagrando-se vencedoras as empresas**,** conforme itens relacionados abaixo:

ITEM 1 - SERVIÇOS DE RETIFICA DE DIVERSOS MOTORES COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PEÇAS DE PRIMEIRA					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
A.H DIESEL	**R$ 199,50**	R$ 195,00	R$ 190,00	3000 HORAS	R$ 570.000,00
ITEM 2 -SERVIÇOS DE BOMBA E BICO EM GERAL COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PEÇAS DE PRIMEIRA					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
A.H DIESEL	**R$ 199,50**	R$ 193,00	R$ 193,00	1500 HORAS	R$ 289.500,00
ITEM 3 -SERVIÇOS DE TORNO E SOLDA EM GERAL, COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PEÇAS DE PRIMEIRA					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
RAFAEL DE OLIEIRA	**R$ 122,80**	R$ 116,00	R$ 116,00	1500 HORAS	R$ 174.000,00
ITEM 4 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM RADIADORES EM GERAL COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PEÇAS DE PRIMEIRA					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
RAFAEL DE OLIEIRA	**R$ 85,16**	R$ 80,00	R$ 80,00	1500 HORAS	R$ 120.000,00
ITEM 5 - SERVIÇOS DE HIDRAULICA EM GERAL COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PEÇAS DE PRIMEIRA					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
RAFAEL DE OLIEIRA	**R$ 208,84**	R$ 198,00	R$ 198,00	1500 HORAS	R$ 297.000,00
ITEM 6 - SERVIÇOS DE PRENSA DE MANGUEIRAS HIDRAULICAS EM GERAL, COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE PEÇAS DE PRIMEIRA.					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
RAFAEL DE OLIEIRA	**R$ 135,00**	R$ 125,00	R$ 125,00	1500 HORAS	R$ 187.500,00
ITEM 7 - SERVIÇOS DE COLOCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, REPARO DE PEÇAS EM GERAL, REPARO DE SUSPENSÃO, FREIO E RETIFICA DE CAIXA DE CÂMBIO - CAMINHÃO E ÔNIBUS					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
RAFAEL DE OLIEIRA	**R$ 134,17**	R$ 125,00	R$ 125,00	3000 HORAS	R$ 375.000,00
ITEM 8 - SERVIÇOS DE COLOCAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO, REPARO DE PEÇAS EM GERAL, REPARO DE SUSPENSÃO, FREIO E RETIFICA DE CAIXA DE CÂMBIO MAQUINAS PESADAS					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
CRISTO REI	**R$ 262,44**	R$ 260,00	R$ 260,00	3000 HORAS	R$ 780.000,00
ITEM 9 - SERVIÇOS DE REBOQUE DE VEÍCULOS DE LINHA LEVE - (CONSIDERADO O PERCURSO DE IDA E VOLTA)					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
RAFAEL DE OLIEIRA	**R$ 2,78**	R$ 2,65	R$ 2,65	8000 HORAS	R$ 21.200,00
ITEM 10 - SERVIÇO GERAL PARTE ELÉTRICA PARA OS VEÍCULOS DE LINHA LEVE.					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
CRISTO REI	**R$ 97,85**	R$ 96,00	R$ 96,00	1000 HORAS	R$ 96.000,00
ITEM 11 - SERVIÇO GERAL PARTE ELÉTRICA PARA OS VEÍCULOS DE LINHA PESADA					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
CRISTO REI	**R$ 104,50**	R$ 103,00	R$ 103,00	1000 HORAS	R$ 103.000,00
ITEM 12 - SERVIÇOS DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO A HIGIENIZAÇÃO, REPOSIÇÃO DE GÁS REFRIGERANTE, BEM COMO A TROCA DOS FILTROS Ø CAMINHÃO, ÔNIBUS E MAQUINAS PESADAS					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**Valor Adj.**	**Quant.**	**valor Total**
CRISTO REI	**R$ 99,75**	R$ 95,00	R$ 95,00	1000 HORAS	R$ 95.000,00

Santa Rita do Trivelato – MT, 11 de junho de 2018.

MARIA CILENE PEREIRA

Pregoeira Oficial

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

CONVOCAÇÃO E POSSE

EDITAL 013/2018 DO PROCESSO SELETIVO 01/2018

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no **PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2018**, realizado no dia 22/04/2018 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

a) Exame de aptidão física e mental para o cargo;

b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;

c) Cópia da carteira de vacinação dos filhos;

d) Declaração de freqüência na escola dos filhos.

e) Comprovante de escolaridade.

f) Certidão negativa de antecedente criminal

g) Copia do CPF da Mãe e do Pai

ZELADOR DE PATRIMONIO

NOME	**CLAS**
HERMESOM PEREIRA DA SILVA	*2º*

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME	**CLAS**
MAURICIO FERREIRA MIRANDA	*1º*

CLEITON DA SILVA PEREIRA	*2º*
ELIZABETH ELZA DOS SANTOS	*3º*
FRANCIANE DA SILVA TRINDADE	*4º*

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 11 de Junho de 2018.

_____

_____

MARILZETE AGUSTINHA DA SILVA EGON HOEPERS

Presidente da Comissão Organizadora Prefeito municipal

COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS E ELÉTRICOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DOS VEÍCULOS QUE INTEGRAM A FROTA MUNICIPAL**

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Pregoeira Oficial, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Santa Rita do Trivelato - MT, 11 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 082/2018 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

O Senhor **EGON HOEPERS**, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Muncipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I Da Finalidade

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Geral do Município de Santa Rita do Trivelato, destinada a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no artigo 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único. Integram-se ao Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Geral do Município de Santa Rita do Trivelato - MT, os servidores de todas as secretarias municipais, com exceção dos Profissionais da Educação Básica e os servidores do Poder Legislativo que possuem seus respectivos instrumentos legais.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos Adotados nesta Lei

Art. 2º. Para os efeitos deste Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração, considera-se:

I. Quadro de pessoal: É o conjunto de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, cargos isolados e funções gratificadas existentes no Município de Santa Rita do Trivelato. **II. Avaliação de Desempenho:** É o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, previsto no art. 41, § 1º, III e art. 41, § 4º da Constituição Federal. **III. Cargo público:** É o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos. **IV. Cargo Público Efetivo:** É o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público. **V. Cargo em Comissão:** É o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo também preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei. **VI. Cargo isolado:** É aquele que não constitui carreira. **VII. Servidor público:** É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado pela Administração Pública Municipal. **VIII. Função Pública: É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público. IX. *Função Gratificada:*** é aquela definida em Lei como sendo de direção, coordenação, chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município. **X. Carreira:** É a estruturação dos cargos em classes e níveis. **XI. Classe:**É o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de promoção horizontal. **XII. Nível:** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de progressão vertical. **XIII. Grupo ocupacional:** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho. **XIV. Vencimento ou Vencimento Inicial:** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação. **XV. Faixa de vencimentos:** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo. **XVI. Vencimento Padrão: refere-se** à classe e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa. **XVII. Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquirida pelos servidores. **XVIII. Remuneração:** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei. **XIX. Interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão. **XX. Enquadramento:** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei. **XXI. Promoção:** É a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na

mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras. **XXII. Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras. **XXIII. Lotação:** O órgão de lotação é aquele ao qual o servidor está administrativamente vinculado. O órgão de exercício é aquele no qual o servidor está efetivamente desempenhando suas atividades. O exercício do cargo pode ser desempenhado em órgão distinto daquele em que o servidor estiver lotado. **XXIV. Readaptação:** é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

CAPÍTULO III

Da Constituição do Quadro de Pessoal

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Santa Rita do Trivelato obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e um quadro suplementar com os respectivos cargos em extinção, constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 4º. Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I (Quadro 01 a 03) desta Lei.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo de que trata esta lei, integram os seguintes grupos ocupacionais:

I. Grupo Ocupacional I: **Serviços Profissionais de Nível Fundamental – SPNF.**

II. Grupo Ocupacional II: **Serviços de Profissionais de Nível Médio – SPNM.**

III. Grupo Ocupacional III: **Serviços de Profissionais de Nível Superior Geral – SPNG.**

§ 2º. Integra o Quadro de Pessoal do Município de Santa Rita do Trivelato os cargos de provimento em comissão pertencente às estruturas organizacionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, previsto no Anexo II.

§ 3º. É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento no Município de Santa Rita do Trivelato, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Município de Santa Rita do Trivelato, ou seja, por eles credenciadas.

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo da respectiva Carreira dos Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato são organizados dentro dos princípios e objetivos notadamente:

I. Vinculação à natureza das atividades do Serviço Público Municipal de Santa Rita do Trivelato e respectivamente aos objetivos da Política que norteará as ações do Município de Santa Rita do Trivelato, respeitando a habilitação exigida para ingresso no cargo. E será vinculado diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional conforme o caso, e a correspondente qualificação do servidor.

II. Organização de um sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programa de capacitação permanente dos quadros de pessoal para o Município de Santa Rita do Trivelato, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino, nos diferentes graus de escolaridade.

III. Estabelecimento de critérios com base na especificidade dos perfis exigidos para os cargos, complexidade das suas atribuições, produtividade, local de exercício, riscos inerentes ás atividade e outros fatores determinados em lei.

IV. Valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço.

V. Adequação dos recursos humanos ás necessidades especificas de cada secretaria e de segmentos da população que requeiram atenção especial.

VI. O provimento de cargos em comissão e de funções gratificadas do Quadro da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato será ocupado de acordo com a Constituição Federal, com base nos preceitos constitucionais.

VII. Equivalência entre os cargos e seus respectivos perfis profissionais e ocupacionais e as habilitações aprovadas pelo sistema de ensino.

VIII. Desempenho das metas do sistema.

CAPÍTULO IV

Da Lotação do Quadro de Pessoal

Art. 6º. A lotação global de cada um dos quadros de pessoal das secretarias corresponde à soma dos quantitativos dos cargos pertencentes à carreira dos servidores do Município de Santa Rita do Trivelato e a dos cargos de provimento em comissão pertencentes à estrutura organizacional da Prefeitura respectivamente.

§ 1º. Os quantitativos de lotação dos cargos de carreira serão gerenciados automaticamente pela Administração Direta da Prefeitura de acordo com as suas necessidades institucionais e disponibilidades financeiras observadas à legislação vigente sobre a matéria.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo, observado as respectivas áreas de competência institucional, avaliará anualmente a adequação dos cargos de seus quadros de lotação de pessoal da Carreira dos servidores no que se refere aos perfis Profissionais, propondo seu redimensionamento face às necessidades institucionais, a inovações tecnológicas, à modernização dos processos de trabalho, criação e ampliação de unidades assistenciais e educacionais e outras variáveis necessárias, observando sempre o disposto no art. 169 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

§ 3º. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado executar mediante Decreto, sem aumento de despesa, emitir ato relativo à readequação de que trata o parágrafo anterior.

TÍTULO II

DA CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CAPÍTULO I

Dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Santa Rita do Trivelato

Art. 7º. Para os efeitos desta lei, entende-se por Servidores Públicos Efetivos do Município de Santa Rita do Trivelato o conjunto de funcionários ocupantes dos cargos efetivos e os estáveis no serviço público municipal nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, que desempenha atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Município, consoantes com os perfis profissionais e ocupacionais exigidos e de conformidade com esta lei, para o ingresso nos seus respectivos cargos.

CAPÍTULO II

Da Constituição da Carreira

Art. 8º. A Carreira dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato é organizada em promoção de Classes e progressão de Níveis, estabelecidos para cada Grupo Ocupacional.

§ 1º. Os Cargos integrantes da Carreira dos Servidores Públicos do Município de Santa Rita do Trivelato de que trata este artigo, corresponde às respectivas lotações dos quadros de pessoal do Município de Santa Rita do Trivelato.

§ 2º. O desenvolvimento da carreira, para os cargos de que trata o § 1º deste Artigo, dar-se-á em conformidade com o disposto no Art. 14 desta Lei Complementar, que trata das formas de movimentação na Carreira.

§ 3º. As linhas de progressão e promoção estão representadas graficamente no Anexo III e IV desta Lei, respectivamente.

§ 4º. Constituem-se também como atributos dos cargos que compõem a Carreira dos Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato as atividades decorrentes do exercício de Cargos Comissionados e de funções gratificadas constantes das respectivas estruturas organizacionais da Prefeitura.

Art. 9º. Segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos, ou o nível de escolaridade e conhecimentos aplicados, cada Grupo Ocupacional, abrangendo suas respectivas atividades compreenderá:

I. Grupo Ocupacional I: Serviços Profissionais de Nível Fundamental – SPNF: Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal e envolve as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, coleta de lixo, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizarem trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal.

II. Grupo Ocupacional II: Serviços de Profissionais de Nível Médio – SPNM: Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos. Nível de Escolaridade e Pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

III. Grupo Ocupacional III: Serviços de Profissionais de Nível Superior Geral – SPNG: Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional. Conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas e internet. Nível de Escolaridade e Pré-requisitos para ingresso de acordo com Perfil Profissional de cada cargo deste Grupo Ocupacional.

Art. 10. O Perfil Profissional, parte integrante de cada cargo, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Município de Santa Rita do Trivelato e está previsto no Anexo VIII.

CAPÍTULO III

Da Série de Classes dos Cargos de Carreira dos Grupos Ocupacionais

Art. 11. A série de Classes dos Cargos que compõe a Carreira dos Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato estrutura-se em linha horizontal de acesso, disposta de conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfis profissionais e ocupacional, identificada por letras maiúsculas A, B, C da seguinte forma:

I. Grupo Ocupacional I: Serviços Profissionais de Nível Fundamental – SPNF.

Classe A: Habilitação em Ensino Fundamental, e/ou anos iniciais do Ensino Fundamental e/ou Elementar.

Classe B: Requisito da Classe A, mais 100 (cem) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlacionado com a área de atuação profissional.

Classe C: Requisito da Classe B, mais Ensino Médio Completo.

II. Grupo Ocupacional II: **Serviços de Profissionais de Nível Médio – SPNM.**

Classe A: Habilitação em Nível de Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a exigência legal da área de atuação profissional.

Classe B: Requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento correlacionados com a área de atuação, qualificação e/ou capacitação correlacionado com a área de atuação profissional.

Classe C: Requisito da Classe B, mais Graduação em Nível Superior.

III. Grupo Ocupacional III: **Serviços de Profissionais de Nível Superior Geral – SNPG.**

Classe A: Habilitação em Curso de Nível Superior, inclusive licenciatura plena, correlacionada com a área de atuação profissional e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada.

Classe B: Requisito da Classe A, mais curso de pós-graduação em nível de especialista "*lato sensu*" de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas correlacionado com a área de atuação profissional.

Classe C: Requisito da Classe B, mais 04 (quatro) cursos de pós-graduação em nível de especialista “lato sensu” de no mínimo 360 (trezentos e Sessenta) horas ou curso de mestrado ou doutorado correlacionado com a área de atuação profissional.

CAPÍTULO IV

Do Ingresso na Carreira

Art. 12. Para o ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, independente do Quadro de Pessoal a que pertença, exigir-se-á aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

Art. 13. O concurso público para provimento dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato dar-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos e no seu correspondente edital.

CAPÍTULO V

Das formas de Movimentação na Carreira

Art. 14. A movimentação funcional na Carreira dos Profissionais da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato dar-se-á em duas modalidades:

I. Promoção horizontal: por nova titulação profissional ou qualificação.

II. Progressão vertical: por tempo de serviço e merecimento**.**

§ 1º. Os processos de ascensão funcionalocorrerão em intervalos regulares de 03 (três) anos, beneficiando os servidores municipais habilitados na forma desta Lei, e outras normas e regulamentos emitidos pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Somente poderá concorrer à ascensão funcional de que trata o presente artigo, o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, incluindo-se os servidores de provimento efetivo que estiverem exercendo funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à Estrutura Administrativa do Município de Santa Rita do Trivelato.

Seção I

Da Promoção horizontal

Art. 15.A promoção horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 03 (três) anos da Classe A para a Classe B e de 03 (três) anos da Classe B para a Classe C.

§ 1º. As Classes compreendem as perspectivas da Promoção Horizontal e são representadas pelas letras A, B, C.

§ 2º. *A*pós a apresentação do requerimento para mudança de classe e documentação comprobatória (certificados, diplomas) a Administração terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para promover a análise da documentação e, caso aprovada, incluída no vencimento do servidor no mês seguinte à mudança de classe, atendidos os pressupostos do artigo anterior.

§ 3º. Os cursos de aperfeiçoamento, capacitação e de qualificação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos pela comissão constituída por Decreto do Chefe do Poder Executivo para este fim previsto no art. 14, § 1º e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) Carga horária mínima individual de 08 (oito) horas.

b) Serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional, concluídos no máximo 05 (cinco) anos anteriores à data da concessão da promoção horizontal.

c) Somente serão computados os cursos de aperfeiçoamento e graduações realizados dentro da área de atuação.

d) Todos os certificados deverão ser oficialmente reconhecidos pelo Órgão competente.

§ 4º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento/capacitação e de qualificação profissional contada para posicionamento na classe não serão recontados para efeito de nova promoção horizontal.

§ 5º. Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação/especialização deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo (Anexo VIII) e oficialmente reconhecido pelo Ministério da Educação.

§ 6º. As demais normas da avaliação referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e regulamento específico.

§ 7º. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão da promoção funcional.

§ 8º. A concessão da promoção horizontal previsto no *caput* deste artigo depende além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, bem como, disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 9º. Para fins do disposto neste artigo observar-se-á, no que couber, a Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 16. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente, dentro da mesma Classe, desde que:

I. Cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos previsto no art. 41 da Constituição Federal de 1988, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos das avaliações no estágio probatório. **II.** Aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) do total geral dos pontos da avaliação.

§ 1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de 03 (três) em 03 (três) anos, sem prejuízo da pontuação mínima da avaliação de desempenho previsto no Inciso II do *caput* deste artigo.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§ 3º. Os Níveis são identificados por números arábicos de 01 a 12, que constituem a linha vertical de progressão por tempo de serviço e merecimento (progressão vertical) no Município de Santa Rita do Trivelato, conforme tabela contida no Anexo III.

§ 4º. Para a primeira progressão após o enquadramento, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo de carreira.

§ 5º. A primeira avaliação de desempenho dos atuais servidores de Carreira do Município será realizada no máximo em 06 (seis) meses após o enquadramento nesta Lei Complementar.

§ 6º. *A*pós cada progressão, esta será incluída no vencimento do servidor no mês seguinte à mudança de nível.

§ 7º. As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho dos servidores do Município de Santa Rita do Trivelato estará previsto no programa de Avaliação e Desempenho no Art. 32, sendo que seus instrumentos e critérios poderão ser disciplinados por regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal no que couber.

Seção III

Dos mecanismos de movimentação do Servidor na Carreira

Art. 17. São causas de suspensão e interrupção de movimentação do Servidor na Carreira.

§ 1º. São causas de suspensão, enquanto não cessar a causa, sem a perda do tempo anterior à suspensão:

I. Gozo licença para tratar de interesse particular, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença. **II.** Gozo de licença de saúde, por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença. **III.** Gozo licença para acompanhamento em pessoa da família doente, por mais de 90 (noventa) dias, retornando a contagem do prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, após o término da licença.

§ 2º. São causas de interrupção, enquanto não cessar a causa, com a perda do tempo anterior à interrupção:

I. Faltado ao serviço sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não no período de um ano, recomeçando o prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior à última falta. **II.** Sofrido pena disciplinar, de suspensão, recomeçando o prazo de progressão vertical a partir do primeiro dia efetivamente laborado, posterior ao término da suspensão. **III.** Atuado em situação de desvio de função do cargo de provimento efetivo, com perda do direito enquanto permanecer em desvio de função, nos termos do § 4º do presente artigo.

§ 3º. Na hipótese indicada no inciso III do § 2º deste artigo, configura desvio de função as diversas situações de mudanças, que ocasione situação de exercício de atividades distintas daquelas para as quais o servidor fora originalmente investido e/ou ocupação de um posto de trabalho diferente daquele que havia sido objeto de posse, com atribuições incompatíveis com o grupo ocupacional e perfil do cargo de provimento efetivo.

§ 4º. São origens dos desvios de função:

I. Transferência de Unidade/Órgão, salvo necessidade do Poder Público. **II.** Transferência interna entre área/setor, salvo necessidade do Poder Público. **III.** Situações resultantes de readaptação temporária decorrente de inspeção médica.

§ 5º. Não configura desvio de função a readaptação definitiva decorrente de inspeção médica.

§ 6º. Não configura desvio função para fins de promoção horizontal, progressão vertical e ascensão funcional quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança, o servidor continuará percebendo o valor de seus avanços trienais calculados sobre os vencimentos básicos do cargo de provimento efetivo de que for titular.

Art. 18. Para os fins de progressão vertical, será computado todo o tempo de serviço prestado ao Município pelo servidor efetivo.

Parágrafo Único. Será computado ao período definido neste artigo o tempo de serviço prestado ao município em cargo de provimento efetivo ocupado, bem como na condição de celetista anterior a Instituição do Regime Jurídico Estatutário nos termos das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, e ainda, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem.

CAPÍTULO VI

Do Regime de Trabalho

Art. 19. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima de 20 (vinte), 24 (vinte e quatro), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, dependendo do cargo.

Art. 20. A administração municipal deverá observar os limites de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias, respeitando o disposto na Lei Complementar referente ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

CAPÍTULO VII

Da contratação Temporária de Excepcional Interesse Público

Art. 21. Para atender situações motivadamente de urgência, oriundas da necessidade do Poder Público Municipal, nos termos da legislação em vigor, e ainda o excepcional interesse público, a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, poderá celebrar contratos temporários.

Art. 22. Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I. Atender a situações de calamidade pública. **II.** Combater surtos epidêmicos. **III.** Atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica. **IV.** Atender programas ou ações governamentais temporárias definidas por lei específica. **V.** Substituição ou preenchimento temporário de vagas de servidores efetivos.

§ 1º. Nas hipóteses dos incisos I, II e III, a contratação temporária prescindirá concurso público ou processo seletivo simplificado e se dará enquanto perdurar o motivo determinante.

§ 2º. Na hipótese do inciso IV, a contratação temporária se dará por meio processo seletivo simplificado e se dará enquanto perdurar o motivo determinante.

§ 3º. Na hipótese do inciso V, a contratação temporária se dará por meio processo seletivo simplificado, pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, prorrogáveis por igual período.

§ 4º. Em todas as hipóteses de contratação temporária haverá prévia e ampla divulgação na imprensa oficial, especificando as necessidades e exigências para efetivação da contratação.

§ 5º. Na contratação temporária, aplicar-se-á, no que couber, a Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 23. Os contratos serão de natureza administrativa e submetida ao Regime Especial, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I. Vencimento equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município, considerando o Vencimento Inicial da Classe e Nível. **II.** Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, férias proporcionais e gratificação natalina proporcional, nos termos desta lei. **III.** Inscrição no regime geral de previdência social.

§ 1º. No caso de contratação para programas específicos, a remuneração será aquela definida na lei que instituiu o referido programa.

§ 2º. A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço só poderão ser autorizadas se as referidas licenças forem superiores a 30 (trinta) dias.

§ 3º. As contratações temporárias para atender as hipóteses previstas no §1º deste artigo deverão ter os seus prazos de vigência estabelecidos de conformidade com legislação em vigor.

TÍTULO III

DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 24. A Política de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, fundamentada nos princípios e objetivos consignados no art. 5º desta lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura, norteando-se, dentre outras, pelas diretrizes abaixo especificadas:

I. Inserção direta de contextualização na Política municipal de atendimento aos usuários da Prefeitura.

II. Melhoria da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes.

III. Enfoque dos servidores como sujeitos do processo social de construção permanente da prefeitura, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a coletividade.

Art. 25: O sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura constituir-se-á dos seguintes Programas:

I. Programa de Capacitação e Educação Continuada para o sistema da Prefeitura.

II. Programa de Avaliação de Desempenho, previsto no art. 32.

§ 1º. A qualificação profissional e a avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura são deveres e direitos de todos os integrantes de provimento efetivo da carreira do Quadro Permanente (Anexo I) da Prefeitura de Santa Rita do Trivelato**.**

§ 2º. A Prefeitura Municipal, dentro das suas correspondentes áreas de competência e jurisdição administrativa, firmará em conjunto ou separadamente, convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do programa de capacitação e Educação Continuada, de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

CAPÍTULO II

Do Programa de Capacitação e Educação Continuada da Prefeitura Municipal

Art. 26. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato deverá instituir como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I. Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública. **II.** Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração. **III.** Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores. **IV.** Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 27. Serão 03 (três) os tipos de capacitação:

I. De integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato. **II.** De aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas. **III.** De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 28. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato:

I. Com a utilização de monitores locais. **II.** Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município. **III.** Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 29. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I. Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos. **II.** Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa. **III.** Desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor. **IV.** Submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 30. O Secretário Municipal de Administração, através do Departamento de Pessoal, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo Único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 31. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I. Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço. **II.** Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução. **III.** Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo. **IV.** Utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

§ 1º. Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Capacitação e Educação Continuada para os servidores a sua avaliação permanente, de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos Munícipes.

§ 2º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar a programação anual do Programa de Capacitação, com seus correspondentes conteúdos de formação e respectivos custos, para fins de apreciação e aprovação do Prefeito.

§ 3º. Fica o servidor beneficiado pelo Programa de Capacitação e Educação Continuada, independentemente do Quadro de Pessoal a que pertença, obrigado a disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Capacitação, bem como a reproduzir o material institucional recebido e colocar-se a disposição para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados do enquadramento dos servidores nesta Lei, deverá apresentar ao Prefeito, para apreciação e aprovação, a estrutura e o regulamento do Programa de Qualificação Profissional.

CAPÍTULO III

Do Programa de Avaliação de Desempenho

Art. 32. O Programa de Avaliação de Desempenho, parte integrante do Sistema de Desenvolvimento dos Servidores da Prefeitura, é o instrumento de unificação da Política de Recursos Humanos, devendo, na sua concepção abranger critérios capazes de avaliar, na sua inteireza, a qualidade dos processos de trabalho em todas as secretarias.

§ 1º. Nas avaliações de desempenho dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

I. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo. **II.** Produtividade e eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes. **III.** Idoneidade Moral e Profissional. **IV.** Ocorrência disciplinares negativas. **V.** Comprometimento.

§ 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I. Assiduidade e Pontualidade: o comparecimento diário ao trabalho, sem faltas injustificadas e cumprimento dos horários estabelecidos, incluindo os horários de entrada, saída e almoço.

II. Produtividade e Eficiência: desenvolvimento das atividades do cargo de forma planejada, organizada e eficiente, dentro dos padrões estabelecidos e desempenho com zelo, presteza e qualidade das tarefas que lhe forem atribuídas.

III. Idoneidade Moral e Profissional: sigilo quanto as informações do órgão, cumprimento de hierarquia, observância a normas e regulamentos e respeito.

IV. Ocorrências disciplinares negativas: sanções aplicadas ao servidor em virtude do descumprimento dos preceitos e normas legais, do não desenvolvimento das atividades de sua competência, ou do respeito à hierarquia.

V. Comprometimento: Zelo e dedicação com o trabalho, atenção e cuidado com o patrimônio, atenção aos materiais do trabalho, iniciativa e atitude, participação nas atividades da entidade, interesse público.

§ 3º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, elaborar e submeter á apreciação e aprovação por Decreto do Prefeito Municipal as normas disciplinares complementares para Avaliação de Desempenho, obedecidos os critérios genéricos dos servidores públicos municipais.

§ 4º. As normas disciplinadoras do Programa de Avaliação de Desempenho deverão conter critérios gerais específicos de avaliação de desempenho do servidor da Carreira dos Profissionais que se encontram em estágio probatório, consoantes com a legislação vigente sobre a matéria.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO

Art. 33. O Sistema de Remuneração dos Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º. Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato observará:

I. A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro. **II.** Os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos. **III.** As peculiaridades dos cargos.

Art. 34. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato estão hierarquizados por níveis de vencimento constante nos Anexos desta Lei.

Parágrafo Único. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e classes.

Art. 35: Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

CAPÍTULO I

Da Estruturação do Sistema de Remuneração

Art. 36. O Sistema de Remuneração estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões de vencimentos, fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e de complexidade, e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da Carreira dos Profissionais do Município.

CAPÍTULO II

Do Adicional de Produtividade

Art. 37.Desde que previsto em legislação específica, além da remuneração, os servidores lotados no Quadro de Pessoal do Município de Santa Rita do Trivelato, no interesse da administração, pelo exercício em condições especiais, poderá ser concedido Adicional de Produtividade, para as atividades decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, regime extraordinário de trabalho ou em escala de plantão aos servidores que prestem atividades específicas nas Unidades e Órgão do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Os critérios e parâmetros para pagamento do Adicional de Produtividade será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo, levando-se em conta a qualidade do trabalho realizado, para aferimento dos propósitos fixados nesta Lei, visando incentivar e aprimorar as atividades dos servidores públicos municipais, no intuito de promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Santa Rita do Trivelato.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

Do Enquadramento

Art. 38. Os servidores efetivos pertencentes ao quadro efetivo do município serão diretamente enquadrados na Classe “A”, seguindo critérios de avaliação e correlação definidos nesta Lei Complementar e em seus regulamentos, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após sua publicação.

§ 1º. A partir do reenquadramento do servidor na Classe “A”, passarão os referidos servidores a ter direito à movimentação na carreira por nova titulação profissional ou qualificação (Promoção horizontal).

§ 2º. Observada a correlação dos cargos, na comparação do quadro de cargos da legislação pretérita com aqueles definidos no Anexo I desta Lei Complementar, proceder-se-á ao enquadramento direto dos servidores na Classe “A” e nos níveis de padrões de vencimento dos cargos, de acordo com tempo de efetivo exercício no Quadro de Servidores do Município de Santa Rita do Trivelato, observada o disposto no artigo 18 desta Lei.

§ 3º. O servidor que tiver ingressado na Administração Municipal até a data da publicação desta Lei Complementar e cuja escolaridade não corresponda ao estabelecido na Classe “A” para os Cargos do Anexo I conforme determinado no Art. 11 e seguintes desta Lei Complementar, terá prazo de 04 (quatro) anos para regularizar sua situação funcional, salvo se a legislação dispuser em contrário.

§ 4º. O servidor que, após o prazo referido no § 3º deste artigo, não regularizar sua situação funcional não terá acesso às progressões e promoções previstas nesta Lei Complementar, enquanto não o fizer.

§ 5º. Os servidores terão, após a aplicação das regras do "*caput*" deste artigo e seus incisos, o direito ao avanço na carreira de acordo o previsto nesta Lei e posteriores normas e regulamentos emitidos pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 39. Para o efeito de enquadramento previsto no *caput*, será o servidor posicionado na Classe "A" e Nível correspondente ao seu tempo de serviço até a data da publicação desta Lei Complementar.

§ 1º. Os servidores já pertencentes ao quadro de servidores efetivos do Município e que já tenham titulação correspondente a classes posteriores a Classe A, poderão pleitear o reenquadramento na Classe B, devendo apresentar as titulações com vistas à reposição na nova classe, sendo que a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para realizar o enquadramento.

§ 2º. Após do reenquadramento previsto no § 1º, os servidores deverão cumprir intervalo mínimo de 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 15 para obter nova promoção horizontal.

Art. 40. O posicionamento nos níveis da classe terá como critério a contagem, para cada nível, de 03 (três) anos completos de tempo de efetivo exercício no cargo para qual foi provido e/ou reclassificado no Serviço Público Municipal.

Parágrafo Único. O posicionamento de que trata o presente Artigo, considerará para fins enquadramento dos atuais servidores de provimento efetivo da Prefeitura, o tempo de serviço em que exerceram funções gratificadas e cargos comissionados pertencentes à estrutura administrativa da Prefeitura.

Art. 41. Para o servidor que tiver ingressado na Administração Pública Municipal, através de concurso público, antes da data de publicação desta Lei Complementar, prevalece à escolaridade prevista no edital.

Art. 42. Na situação a que se refere o art. 41, o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

CAPÍTULO II

Das Disposições Transitórias

Art. 43. Efetuado o enquadramento direto na Classe "A" e Nível correspondente ao tempo de serviço no Município, dali prosseguirá a contagem de intervalos ou mensuração de requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira.

Art. 44. O servidor que se encontrar afastado e/ou em licença não remunerada, legalmente só poderá ser enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

Art. 45. O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 05 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e da qual farão parte também (01) um membro da Procuradoria Jurídica do Município, (01) um representante da área de Recursos Humanos, (01) um representante da Secretaria Municipal de Finanças e 01 (um) servidor estável indicado pelos servidores.

§ 1º. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I. Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato. **II.** A apreciação, em primeira instância, dos pedidos de reconsideração interpostos face o enquadramento realizado.

§ 2º. Para cumprir o disposto no inciso I do § 1º deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 3º. Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Portaria, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicado na forma oficial, até 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei.

§ 4º. Da Portaria que fixar o enquadramento caberá pedido de reconsideração, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação, dirigido à Comissão de que trata o art. 45 desta Lei Complementar.

§ 5º. Havendo pedido de reconsideração, caberá à Comissão realizar o estudo e a avaliação do histórico funcional do servidor, que o julgará e publicará a decisão em 30 (trinta) dias.

§ 6º. Em caso de indeferimento do pedido de reconsideração previsto no parágrafo anterior, caberá recurso ao Prefeito Municipal, para julgamento em segunda instância, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 7º. Da decisão do Prefeito Municipal, não caberá recurso.

Art. 46. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I. Nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado se forem o caso. **II.** Nível de vencimento dos cargos. **III.** Experiência específica no cargo. **IV.** Grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo. **V.** Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único. Os servidores que não preencherem os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo, serão mantidos nas classes e níveis que ocupam.

Art. 47. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão do mesmo, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º. A Comissão de Enquadramento a que se refere nesta Lei deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO III

Das Funções Gratificadas

Art. 48. São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo ou desempenhar alguma função remunerada por gratificação especial, sendo estes os constantes do Anexo VII da presente Lei.

Parágrafo Único. A gratificação pelo exercício de cargo de confiança ou em comissão não é cumulável com as gratificações especiais, sendo estas não cumulativas entre si, ainda que o servidor seja nomeado para exercer mais de uma função remunerada por gratificação especial.

Art. 49. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

CAPÍTULO IV

Dos Cargos em Comissão de Livre Contratação e Exoneração

Art. 50. São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 51. Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de cargos de direção, coordenação, chefia assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

Parágrafo Único. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de assessoramento, direção, coordenação e chefia.

Art. 52. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do Cargo Comissionado para qual foi nomeado para exercer Função Gratificada.

Art. 53. O exercício de Cargo Comissionado ou a nomeação para o exercício de Função Gratificada exigirá do servidor a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais

Art. 54. O Servidor da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato será aposentado em conformidade com o estabelecido pelo sistema previdenciário a que estiver vinculado.

Art. 55. Aplica-se subsidiariamente, no que não específico, o Estatuto dos Servidores Públicos e o Plano de Carreira Geral do Município de Santa Rita do Trivelato.

Art. 56. O servidor da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato será aposentado em conformidade com o estabelecido pelo sistema previdenciário a que estiver vinculado.

Art. 57. Fazem parte desta Lei Complementar os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX.

Art. 58. São cargos em extinção os cargos listados no Anexo VI.

Art. 59. Servidores públicos municipais poderão desempenhar suas funções ou atividades em órgão distinto daquele em que estiver lotado, mediante portaria de designação emanada pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 60. Esta Lei Complementar deverá passar por revisão geral no prazo máximo de 01 (um) ano a contar de sua publicação, mediante projeto de Lei de autoria do Chefe do Executivo.

Parágrafo Único. Em caso de não cumprimento ao disposto no *caput* do presente artigo, o PRESIDENTE deverá oficiar, sob pena de responsabilidade, para que o Chefe do Executivo apresente projeto de revisão, sob pena de responsabilidade, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 61. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o inteiro teor da Lei Complementar nº 038/2011 e todas as suas alterações posteriores.

Santa Rita do Trivelato, 11 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS PARA SERVIDORES EFETIVOS

Quadro 01

Grupo Ocupacional I: Serviços de Profissionais de Nível Fundamental – SPNF

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
SPNF	1.400,00	Auxiliar Administrativo	40 horas	10
SPNF	1.400,00	Auxiliar de Eletricista Automotivo	40 horas	1
SPNF	1.400,00	Auxiliar de Manutenção	40 horas	1
SPNF	1.400,00	Auxiliar de Mecânico	40 horas	1
SPNF	1.400,00	Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	15
SPNF	1.400,00	Auxiliar em Saúde Bucal	40 horas	2
SPNF	1.400,00	Borracheiro	40 horas	1
SPNF	2.400,00	Eletricista Automotivo	40 horas	2

SPNF	2.658,82	Eletricista Predial	40 horas	1
SPNF	1.300,00	Gari	40 horas	4
SPNF	2.500,00	Mecânico	40 horas	4
SPNF	1.630,00	Motorista – CNH Categoria B	40 horas	4
SPNF	1.850,00	Motorista – CNH Categoria C	40 horas	8
SPNF	1.950,00	Motorista – CNH Categoria D	40 horas	20
SPNF	2.658,77	Operador de Escavadeira Hidráulica	40 horas	3
SPNF	2.000,00	Operador de Máquinas	40 horas	10
SPNF	2.254,80	Operador de Moto Niveladora	40 horas	4
SPNF	2.658,82	Pedreiro	40 horas	2
SPNF	1.300,00	Recepcionista	40 horas	6
SPNF	1.300,00	Zelador de Limpeza	40 horas	28
SPNF	1.300,00	Zelador de Patrimônio	40 horas	20
TOTAL DE VAGAS				**147**

Quadro 02

Grupo Ocupacional II: Serviços de Profissionais de Nível Médio – SPNM

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
SPNM	1.954,00	Agente Administrativo	40 horas	20
SPNM	1.400,00	Agente Comunitário de Saúde	40 horas	10
SPNM	1.400,00	Agente de Combate às Endemias	40 horas	3
SPNM	1.400,00	Agente de Fiscalização Ambiental	40 horas	2
SPNM	1.400,00	Agente de Fiscalização Sanitária	40 horas	2
SPNM	1.400,00	Auxiliar de Biblioteca	40 horas	2
SPNM	1.400,00	Auxiliar de Laboratório	40 horas	1
SPNM	1.400,00	Auxiliar de Saneamento	40 horas	1
SPNM	1.850,00	Fiscal de Obras e Posturas	40 horas	2
SPNM	1.850,00	Fiscal de Solo e Meio Ambiente	40 horas	2
SPNM	1.800,00	Fiscal de Vigilância Sanitária	40 horas	2
SPNM	2.200,00	Fiscal Tributário	40 horas	4
SPNM	2.192,17	Técnico em Enfermagem	40 horas	6
SPNM	1.500,00	Técnico em Informática	40 horas	2
SPNM	2.254,80	Técnico em Radiologia	24 horas	2
SPNM	2.192,17	Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas	1
TOTAL DE VAGAS				**62**

Quadro 03

Grupo Ocupacional III: Serviços de Profissionais de Nível Superior Geral – SPNSG

Sigla	Vencimento Inicial em Reais (R$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
SPNSG	4.227,69	Analista de Tecnologia da Informação	40 horas	1
SPNSG	4.696,92	Arquiteto	40 horas	1
SPNSG	3.444,83	Assistente Social	30 horas	2
SPNSG	4.227,83	Biomédico	40 horas	1
SPNSG	4.142,09	Bioquímico	30 horas	2
SPNSG	7.046,24	Bioquímico	40 horas	1
SPNSG	5.398,98	Contador	40 horas	1
SPNSG	7.046,36	Controlador Interno	40 horas	1
SPNSG	2.780,00	Educador Físico – Bacharel	30 horas	1
SPNSG	3.706,57	Educador Físico – Bacharel	40 horas	1
SPNSG	3.758,05	Enfermeiro	30 horas	8
SPNSG	5.398,98	Enfermeiro	40 horas	5
SPNSG	4.696,92	Engenheiro Civil	40 horas	1
SPNSG	4.227,83	Farmacêutico	40 horas	2
SPNSG	2.658,82	Fisioterapeuta	20 horas	2
SPNSG	4.227,83	Fisioterapeuta	40 horas	2
SPNSG	4.227,83	Fonoaudiólogo	40 horas	1
SPNSG	10.740,42	Médico Clínico Geral	30 horas	2
SPNSG	13.778,91	Médico Clínico Geral	40 horas	3
SPNSG	4.227,83	Nutricionista	40 horas	1
SPNSG	3.757,98	Odontólogo	20 horas	2
SPNSG	5.398,98	Odontólogo	40 horas	2
SPNSG	5.400,00	Procurador do Município	40 horas	2
SPNSG	4.227,83	Psicólogo	40 horas	3
TOTAL DE VAGAS				**48**

ANEXO II

QUADRO DOS CARGOS DECORRENTES DE MANDATO ELETIVO, CARGOS POLÍTICOS E DE SERVIDORES COM CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

Quadro 01

Cargos Políticos Eletivos – CPE

Sigla	Subsídio	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CPE	Lei específica	Prefeito Municipal	Dedicação exclusiva	1
CPE	Lei específica	Vice-Prefeito Municipal	Não se aplica	1
TOTAL DE VAGAS				**2**

Quadro 02

Cargos Políticos de Livre Nomeação e Exoneração – CPLNE

Sigla	Subsídio	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Administração	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Assistência Social	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Educação e Cultura	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Esporte e Lazer	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Finanças	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	Dedicação exclusiva	1
CPLNE	Lei específica	Secretário Municipal de Saúde	Dedicação exclusiva	1
TOTAL DE VAGAS				**8**

Quadro 03

Direção e Assessoramento Superior – DAS

Sigla	Vencimento em Reais (R$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
DAS	3.500,00	Assessor de Gabinete	40 horas	1
DAS	3.200,00	Assessor de Imprensa	40 horas	1
DAS	5.400,00	Assessor Jurídico	40 horas	1
DAS	5.400,00	Ouvidor Municipal	40 horas	1
DAS	8.000,00	**Procurador Geral do Município**	40 horas	**1**
TOTAL DE VAGAS				**5**

Quadro 04

Direção e Assessoramento Intermediário – DAI

Sigla	Vencimento em Reais (R$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
DAI	3.200,00	Coordenador de Esportes	40 horas	1
DAI	3.200,00	Coordenador de Estudos Técnicos e Serviços de Apoio	40 horas	1
DAI	3.200,00	Coordenador de Planejamento Urbano	40 horas	1
DAI	3.200,00	Coordenador de Projetos, Convênios e Prestação de Contas	40 horas	1
DAI	4.300,00	Diretor de Manutenção de Prédios e Iluminação;	40 horas	1
DAI	4.300,00	Diretor de Frota e Transporte Municipal	40 horas	1
DAI	4.300,00	Diretor de Licitações e Contratos	40 horas	1
DAI	4.300,00	Diretor de Manutenção de Estradas e vias Públicas	40 horas	1
DAI	4.300,00	Coordenador de Programas da Assistência Social	40 horas	1
DAI	4.800,00	Diretor de Projetos de Engenharia e Arquitetura	40 horas	1
DAI	3.000,00	Tesoureiro	40 horas	1
TOTAL DE VAGAS				**11**

Quadro 05

Direção e Assessoramento Estratégico – DAE

Sigla	Vencimento em Reais (R$)	Cargo	Carga horária semanal	Vagas
DAE	4.300,00	Assessor de Engenharia e Arquitetura	40 horas	1
DAE	1.300,00	Assessor de Eventos	40 horas	1
DAE	1.700,00	Assessor de Secretaria	40 horas	8
DAE	1.800,00	Assessor dos Conselhos Municipais	40 horas	1
DAE	2.500,00	Assessor Técnico – Nível II	40 horas	8
DAE	1.300,00	Atendente de Defesa do Consumidor	40 horas	1
DAE	3.000,00	Chefe de Departamento	40 horas	16
DAE	2.800,00	Conciliador de Defesa do Consumidor	40 horas	1
DAE	2.800,00	Gerente de Compras e Aquisições	40 horas	1
DAE	2.100,00	Monitor de Programas	40 horas	4
DAE	2.700,00	Técnico Desportivo	40 horas	1
DAE	3.200,00	Topógrafo	40 horas	1
TOTAL DE VAGAS				**44**

ANEXO III

TABELA DE PROGRESSÃO VERTICAL

NÍVEIS DE PROGRESSÃO VERTICAL POR TEMPO DE SERVIÇO	**TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO**	**NÍVEL**	**PERCENTUAL APLICÁVEL SOBRE O VENCIMENTO INICIAL**
	00 a 03 anos	**01**	0%
	03 a 06 anos	**02**	7%
	06 a 09 anos	**03**	13%

	09 a 12 anos	**04**	18%
	12 a 15 anos	**05**	22%
	15 a 18 anos	**06**	25%
	18 a 21 anos	**07**	27%
	21 a 24 anos	**08**	29%
	24 a 27 anos	**09**	31%
	27 a 30 anos	**10**	33%
	30 a 33 anos	**11**	35%
	33 ou mais anos	**12**	37%

ANEXO IV

TABELA DE PROMOÇÃO HORIZONTAL

Quadro 01

Grupo Ocupacional I: Serviços de Profissionais de Nível Fundamental – SPNF

CLASSES	**A**	**B**	**C**
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	Acréscimo de 5,0% sobre o Vencimento Inicial	Acréscimo de 10,0% sobre o Vencimento Inicial

Quadro 02

Grupo Ocupacional II: Serviços de Profissionais de Nível Médio – SPNM

CLASSES	**A**	**B**	**C**
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	Acréscimo de 5,0% sobre o Vencimento Inicial	Acréscimo de 10,0% sobre o Vencimento Inicial

Quadro 03

Grupo Ocupacional III: Serviços de Profissionais de Nível Superior Geral – SPNSG

CLASSES	**A**	**B**	**C**
PERCENTUAL	Vencimento Inicial	Acréscimo de 5,0% sobre o Vencimento Inicial	Acréscimo de 10,0% sobre o Vencimento Inicial

ANEXO V

QUADRO DE CORRELAÇÃO CARGOS DOS EFETIVOS DE SANTA RITA DO TRIVELATO

Quadro 01 – Cargos Efetivos da Administração Pública Municipal

Observação: Correlaciona os cargos que tiveram alteração ou que foram criados.	
PCCR ATUAL	**PCCS ANTERIOR**
Cargo	**Cargo**
Agente Administrativo	Agente Administrativo
Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate às Endemias	Agente de Combate às Endemias
Agente de Fiscalização Ambiental	Agente de Saúde Ambiental
Agente de Fiscalização Sanitária	Agente Sanitário
Analista de Tecnologia da Informação	Analista em Informática
Arquiteto	Sem correlação
Arquiteto	Sem correlação
Assistente Social	Assistente Social
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Eletricista Automotivo	Sem correlação
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório
Auxiliar de Manutenção	Auxiliar de Manutenção
Auxiliar de Mecânico	Auxiliar de Mecânico
Auxiliar de Saneamento	Auxiliar de Saneamento
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Auxiliar em Saúde Bucal	Assistente Odontológico
Biomédico	Sem correlação
Bioquímico	Bioquímico
Borracheiro	Sem correlação
Contador	Contador
Controlador Interno	Controlador Interno
Educador Físico – Bacharel	Sem correlação
Eletricista Automotivo	Sem correlação
Eletricista Predial	Eletricista
Enfermeiro	Enfermeiro
Engenheiro Civil	Sem correlação
Enfermeiro	Sem correlação
Farmacêutico	Farmacêutico
Fiscal de Obras e Posturas	Sem correlação
Fiscal de Solo e Meio Ambiente	Sem correlação
Fiscal de Vigilância Sanitária	Sem correlação
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo

Gari	Gari
Mecânico	Mecânico
Médico Clínico Geral	Médico Clínico Geral
Motorista – CNH Categoria B	Motorista Habilitação Carteira B
Motorista – CNH Categoria C	Motorista Habilitação Carteira C
Motorista – CNH Categoria D	Motorista Habilitação Carteira D
Nutricionista	Nutricionista
Odontólogo	Odontólogo
Operador de Escavadeira Hidráulica	Operador de Escavadeira Hidráulica
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas
Operador de Moto Niveladora	Operador de Moto Niveladora
Pedreiro	Pedreiro
Procurador do Município	Sem correlação
Psicólogo	Psicólogo
Recepcionista	Recepcionista
Técnico de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Informática	Instrutor de Informática
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
Técnico em Segurança do Trabalho	Sem correlação
Zelador de Limpeza	Zelador de Limpeza
Zelador de Patrimônio	Zelador de Patrimônio

Quadro 02 – Cargos Efetivos da Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal

Observação: Cargos pertencentes ao PCCS da Educação (Lei Complementar nº 40/2012) que constavam no quadro da Lei Complementar nº 38/2012.
Cargo
Merendeira
Técnico de Desenvolvimento Infantil / Monitor de Creche
Professor
Secretário Escolar

ANEXO VI

TABELA DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Quadro 01 – Cargos Efetivos em extinção

Cargo	**Carga horária semanal**
Almoxarife	40 horas
Assistente Social	40 horas
Auxiliar de Biblioteca	20 horas
Auxiliar de Enfermagem	40 horas
Bioquímico	20 horas
Bioquímico	40 horas
Enfermeiro	40 horas
Escriturário	40 horas
Inspetor Escolar	40 horas
Médico Clínico Geral	20 horas
Médico Especialista em Obstetrícia Ginecologia ou Pediatria	40 horas

ANEXO VII

Quadro 01

Funções Gratificadas – FG

SIGLA	**VALOR EM R$**	**FUNÇÃO**
FG – 01	Lei específica*	Servidor efetivo em exercício de Cargo de Diretor
FG – 02	Lei específica*	Servidor efetivo em exercício de Cargo de Coordenador
FG – 03	Lei específica*	Servidor efetivo em exercício de Cargo de Chefe
FG – 04	Lei específica*	Servidor efetivo em exercício de Cargo de Assessor

*** Lei Complementar Municipal nº 64, de 09 de abril de 2015:** "***Art. 54:*** *O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.*".

Quadro 02

Gratificações Especiais – GE

SIGLA	**VALOR EM R$**	**FUNÇÃO**
GE – 01	1.000,00	Coordenação de Unidade Pública de Saúde em Zona Rural
GE – 02	800,00	Coordenação de Unidade Pública de Saúde em Zona Urbana
GE – 03	100,00	Fiscal de Contratos
GE – 04	300,00	Fiscal de Trânsito

GE – 05	100,00	Membro da Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Licitação – CPL
GE – 06	200,00	Membro de Comissão Disciplinar
GE – 07	300,00	Membro de Comissão Organizadora de Processo Seletivo
GE – 08	300,00	Pregoeiro Oficial
GE – 09	500,00	Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL
GE – 10	500,00	Presidente de Comissão Disciplinar
GE – 11	500,00	Presidente de Comissão Organizadora de Processo Seletivo
GE – 12	300,00	Responsável pelo Almoxarifado
GE – 13	300,00	Responsável pelo Posto Eleitoral
GE – 14	300,00	Responsável por Sistemas ou programas (ex: Aplic, Geo-obras, Bolsa-família, sistemas da saúde e da educação que respondem por recebimento de recursos, etc...)
GE – 15	300,00	Vistoriador do DETRAN

ANEXO VIII

PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimento básico de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para o auxílio administrativo, designado em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar nos serviços da unidade administrativa onde exerce as funções.

Descrição detalhada: Executar serviços administrativos nas diversas atividades da Prefeitura, mediante supervisão e orientação especifica, a fim de prestar o auxílio necessário às rotinas administrativas e fluxo normal de tarefas dos órgãos e entidades; armazenar, obedecendo às orientações recebidas, objetos ou materiais de suprimentos entregues e/ou transportados, procedendo à entrega dos mesmos quando necessário; executar serviços de apoio ao recebimento, conferência, cadastramento e controle de entrada e saída de materiais no almoxarifado, efetuando registros, preenchendo formulários, atendendo solicitações a fim de suprir as diversas áreas da Prefeitura de acordo com as orientações recebidas do superior imediato; auxiliar no recebimento e conferência do material adquirido, efetuando os registros adequados nos formulários de controle; prestar apoio ao controle físico dos materiais estocados, armazenando-os, organizando-os e mantendo-os atualizados, possibilitando consultas rápidas e consistentes; auxiliar na elaboração de inventários, balanços e relatórios sobre material, máquinas e equipamentos; zelar pela segurança patrimonial, dos prédios e equipamentos urbanos e controlar o acesso de pessoas aos mesmos; executar serviços de entrega de documentos nos setores da Prefeitura, protocolando-os; executar serviços gerais de escritório do setor em que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los oportunamente aos seus destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados em equipamentos, a fim de que seja providenciado seu reparo; impedir aglomeração de pessoas junto à mesa de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos; digitar textos, documentos, tabelas e outros; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando na área de atendimento e recepção comum a todas as áreas: Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos, atender às

chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando na área de serviços públicos: Atender ao público em geral e mutuários, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho, auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego, levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado, informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros, agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários, elaborar guias de recolhimento, expedir alvarás e habite-se, emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas, realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos, calcular taxas referentes a impostos, verificar a exatidão de endereços para correspondência, expedir certidões, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando na área de suprimento de materiais: controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, gerenciar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados, executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo, prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados, instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando na área de biblioteca e arquivo: Anotar dados referentes a livros e periódicos, atribuindo-lhes número de registro em livro próprio (tombo), carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos, organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos, efetuar pequenos reparos em livros e revistas danificados visando a conservação do material, organizar as carteiras de sócios da Biblioteca, separando as que contenham multas e atrasos, elaborar estatísticas mensais de empréstimos de livros e periódicos, auxiliar na informatização do acervo, separando os livros a serem digitalizados e colocando etiquetas geradas pelo sistema, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Atribuições comuns a todas as áreas: Digitar textos, documentos, tabelas e outros, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços, propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE ELETRICISTA AUTOMOTIVO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 10 (dez) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada na parte elétrica de veículos automotores e máquinas pesadas em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Auxiliar o Eletricista nos reparos e manutenções automotivas e demais atividades pertinentes a função.

Descrição Detalhada: Auxiliar em consertos e reparos de problemas elétricos em veículos e máquinas que compõem a frota municipal, reparando circuito de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis, buzinas, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, instrumentos de painel, relê de partida, motor de arranque, alternadores, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de geradores, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e material isolante; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; manter limpo e organizado o local de trabalho; Ajudar na manutenção da parte elétrica de veículos diesel e auxiliar os mecânicos quando for necessário. Atuar com auxílio na manutenção, lâmpadas automotivas, reparos em motor de arranques e motos de partida, entre outras funções. Auxiliar nas tarefas de manutenção elétrica automotiva preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelos Eletricistas; Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados a área do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 10 (dez) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.

Descrição Detalhada:

Quanto aos serviços de manutenção e lubrificação de veículo: executar a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, freio e outros elementos; verificar o nível e a viscosidade do óleo do cárter, câmbio e diferencial, efetuando a complementação ou a troca, se necessário; efetuar a troca de filtros de óleo e de ar, quando necessário; zelar pela limpeza e conservação do local de trabalho; zelar pelo uso adequado e conservação das ferramentas e equipamentos de trabalho; executar outros serviços correlatos determinados pelo superior imediato.

Quanto aos serviços de frentista: operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente de veículos e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requeridas; abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool ou diesel; trocar ou completar o óleo e a água, valendo-se de recursos manuais e atentando para os níveis indicadores, para dar ao veículo as condições de funcionamento; efetuar rápida lavagem em para-brisas e janelas dos veículos, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos; encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições de estrada; registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido; responsabilizar-se pela aplicação das normas de segurança cabíveis na execução de tarefas, proibindo o uso de celulares, fogo e fumo no local; operar programas informatizados, para controle de frotas, informando dados do veículo, do condutor, quilometragem, quantidade abastecida a fim de possibilitar controle de estoque

de combustível; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho; executar outras atribuições afins.

Quanto aos serviços de borracharia: efetuar a troca, substituição e reparos em pneumáticos e câmaras de ar; substituir válvulas; calibrar pneumáticos; aplicar manchões; executar serviços de vulcanização; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados; executar outros serviços correlatos, determinados pelo superior hierárquico.

Quanto aos serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d`água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.

Quanto aos serviços de carpintaria: selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 10 (dez) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada na parte mecânica de veículos automotores e máquinas pesadas em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES

Descrição Resumida: Auxiliar o mecânico nas tarefas relativas a regulagem, conserto, chapeação, pintura, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

Descrição Detalhada: Auxiliar na execução de serviços de manutenção, regulagem e conserto mecânico dos veículos e máquinas da frota municipal, assegurando seu perfeito funcionamento; efetuar a desmontagem, reparos, regulagem ou substituição de peças, testando o desempenho de componentes e sistemas dos veículos, para constatar a eficiência dos serviços executados; observar as normas de segurança para execução dos trabalhos, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a própria proteção e a da equipe de trabalho; manter limpo e arrumado o local de trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho; Auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas. Executar tarefas auxiliares na manutenção mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelos Mecânicos. Cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados ao próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

Descrição Detalhada:

Quando no exercício de tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, arrumar e, posteriormente, recolher bandejas com copos, xícaras, pratos, bules, açucareiros e garrafas térmicas, lavar, secar e guardar todos os materiais utilizados nas copas e nas cozinhas, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, *stands* ou em festividades e eventos promovidos pela Prefeitura a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, preparar e servir lanches na qualidade e quantidade adequada ao padrão e ao cardápio preestabelecidos, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando no exercício de tarefas de limpeza e zeladoria: Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior, esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais, aplicar cera e lustrar chão e móveis, conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria – frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida, utilizar EPI's que deverão ser disponibilizados pela administração, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando no exercício de tarefas de lavanderia: lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças, selecionar as peças a serem lavadas, separando-as segundo o tipo, a cor e a natureza do tecido, para dar-lhes o tratamento correto e evitar que manchem ou se deformem, enxaguar a roupa, passando-a em água limpa, para retirar os resíduos de sabão e outros solventes, proceder à secagem da roupa, utilizando máquina própria ou dependurando-a em local ventilado, para permitir sua utilização, utilizar os produtos químicos adequados aos materiais, evitando danos, verificar se há peças descoloridas, manchadas ou rasgadas, separando-as para entrega à chefia para providências, realizar pequenos consertos nas roupas como cerzidos, costuras simples, recolocação de botões ou alças e outros, definidos pela chefia, apresentar, diariamente, relatório das peças recebidas para lavagem e passagem e das peças entregues, limpas e passadas, comunicar à chefia imediata a ocorrência de defeitos nos equipamentos e máquinas, bem como solicitar a reposição dos produtos utilizados na execução das tarefas, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios, fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos, auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de execução de calcadas, auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro, auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras, moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário, auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais, observar

as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Formação no Curso de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: O Auxiliar em Saúde Bucal é responsável por organizar o ambiente de trabalho, auxiliar cirurgiões dentistas em consultas e procedimentos, fazer o acolhimento dos pacientes, realizar ações de promoção de saúde, manipular materiais odontológicos, entre outras..

Descrição Detalhada: Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico, preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas, informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário, atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo, esterilizar os instrumentos utilizados no consultório, revelar e montar radiografias intra orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta, instrumentar o Odontólogo e o Técnico em Saúde Bucal junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental, receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas, orientar os pacientes sobre higiene bucal, zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos, zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho, providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior, colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie, preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; manter ativo o registro junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: BORRACHEIRO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática como borracheiro.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: desmontar, montar reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos.

Descrição Detalhada: Operar equipamento de montagem e desmontagem automática de pneumáticos e, eventualmente, executar essas tarefas manualmente, na falta do equipamento ou quando as características do veículo assim o exigirem, retirar e recolocar os rodados nos respectivos veículos; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos; encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada; examinar as partes mais desgastadas para fazer serviços de recauchutagem, visando nivelar sua superfície externa; executar serviços de recauchutagem, colocando nova câmara de borracha; executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma; verificar diariamente o nível do óleo do compressor automático de ar, complementando se necessário; zelar pela limpeza do local de trabalho; zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais,

máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço; controlar o estoque de remendos e afins; manter controle diário de atendimento; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA AUTOMOTIVO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 100 (cem) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada na parte elétrica de veículos automotores e máquinas pesadas em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar diagnósticos de defeitos e problemas elétricos, executar serviços atinentes aos sistemas elétricos de veículos máquinas e equipamentos, sua instalação, conservação e reparos.

Descrição Detalhada: Consertos e reparos de problemas elétricos em veículos e máquinas que compõem a frota municipal, reparando circuito de ignição, consertando ou substituindo fiação, faróis, buzinas, fusíveis, chaves de luz alta e baixa, instrumentos de painel, relê de partida, motor de arranque, alternadores, cabos conectores, terminais e lâmpadas, rebobinando, limpando escovas de geradores, ajustando reguladores de voltagem e outros, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e material isolante; verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição; zelar pela conservação e guarda de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados; manter limpo e organizado o local de trabalho, Ajudar na manutenção da parte elétrica de veículos diesel e auxiliar os mecânicos quando for necessário, dar manutenção nas lâmpadas automotivas, reparos em motor de arranques e motos de partida, entre outras funções, realizar manutenção elétrica automotiva preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando e guardando peças e ferramentas necessárias, bem como realizando outras tarefas solicitadas do gênero, cuidar do posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e vida útil satisfatória dos equipamentos. Zelar pela saúde, segurança e meio-ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e de terceiros. Solicitar orientação ao Superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo dessa forma, para a eficácia do trabalho. Participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento para assuntos ligados a área do próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando melhoria contínua dos processos, bem como desenvolvimento profissional e pessoal. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA PREDIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 100 (cem) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente de eletricidade em instalação em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar diagnóstico de defeitos e problemas elétricos prediais, instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.

Descrição Detalhada: Instalar fiação elétrica, calhas, lâmpadas incandescentes e fluorescentes, realizar a instalação, remoção e manutenção de aparelhos de ar-condicionado, bem como montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, preparar as tubulações elétricas para passar a fiação, bem como instalar os quadros de distribuição com suas respectivas proteções, preparar as instalações elétricas da rede de iluminação pública, testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetida

vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado, substituir fiação, reatores, lâmpadas ou fotocélulas, para manter em perfeito funcionamento todo o serviço de iluminação pública, instalar e ligar as luminárias das praças públicas à rede elétrica da concessionária local, testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas, reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento, executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores, ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos, substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos, preparar os locais onde se realizam eventos da Prefeitura para recebimento de energia elétrica, trazendo a fiação até o palco para possibilitar a sonorização e colocando bocais e disjuntores em todas as barracas e estandes ali localizados, preparar a iluminação dos eventos realizados pela Prefeitura, colocando fiação, protetores e refletores, de acordo com o previsto pela equipe organizadora, permanecer no local, durante a realização dos eventos organizados pelo Município, para solucionar imediatamente os problemas surgidos em decorrência das instalações elétricas, orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: GARI

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual; sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagem, pintura de guias, aparo de gramas e outros serviços afins.

Descrição Detalhada: Percorrer ruas, avenidas, logradouros públicos e espaços mantidos ou ocupados pela municipalidade, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo, despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte, separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem, realizar a varrição de ruas, avenidas, logradouros públicos e espaços mantidos ou ocupados pela municipalidade, capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios, lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras, pintar guias, sarjetas e alambrados, fazer manutenção de jardins públicos, retirar detritos das margens dos rios, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas utilizar equipamento de proteção individual e coletiva, zelar pela conservação e guarda dos bens que lhe forem confiados, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: MECÂNICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 100 (cem) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente prática comprovada na parte mecânica de veículos automotores e máquinas pesadas em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar tarefas relativas a diagnosticar defeitos e problemas mecânicos, regulagem, conserto, chapeação, pintura, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos

Descrição Detalhada:

Quanto aos serviços de mecânica em veículos automotores em geral: inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; executar outras atividades correlatas.

Quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas: Inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento, desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário, revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento, regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular, montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização, fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas.

Quanto aos serviços de chapeação e pintura: reparar as partes deformadas da carroceria, como para-lamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original, retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas, lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes, aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa, reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado, substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado, limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura, preparar as superfícies a serem pintadas, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta, proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrindo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta, preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes, verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada, abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho, pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço, retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

Atribuições comuns a todos os serviços: acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços, realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo, manter limpo o local de trabalho, zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza, observar as normas de higiene e segurança do trabalho, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Carteira de Habilitação para condução de veículos na categoria “B”, “C” ou “D”, conforme exigência do cargo. Cursos adicionais conforme necessidade do veículo que for dirigir.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens e frequência.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir veículos da Prefeitura para transportar pessoal, materiais, documentos e outros itens relacionados, de acordo com as normas e orientações do Município e em observância ao cumprimento às regras de trânsito e do Código Trânsito Brasileiro. Fazer com que os ocupantes do veículo que estiver conduzindo observem a legislação pertinente.

Descrição Detalhada:

Atribuições comuns a todas as categorias: Dirigir automóveis, ônibus, caminhonetes, caminhões e ambulância, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança, zelar pela documentação veículo, orientar o carregamento e descarregamento de materiais, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto. Comunicar

à chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária, registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada, preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, observar, rigorosamente, as normas de trânsito. Ao dirigir caminhões, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros, para o transporte de cargas. Ao dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município, auxiliar a entrada e retirada do paciente na ambulância. Ao dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos, verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da viagem, orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, manter atualizada a sua Carteira Nacional de Habilitação, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do caminhão, anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, recolher ao local apropriado o caminhão, ônibus, ambulância ou automóveis após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 100 (cem) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Operar a escavadeira hidráulica, nos serviços de escavação em solo, remoção de entulhos e terraplanagem, obedecendo ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

Descrição Detalhada: Executar serviços de escavação em solo de primeira e segunda categoria para abertura de valas a fim de instalar elementos de drenagem. Efetuar remoção e limpeza de material proveniente do desmonte de rocha em vala e leito. Executar serviços de terraplenagem em geral. Auxiliar na instalação de elementos de drenagem, com cabos e ganchos fixados a máquina. Espalhar material para confecção de aterro. Mover e carregar materiais em obras e resíduos provenientes da capina. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Operar equipamentos. Realizar inspeções no veículo, verificando o nível de óleo, lubrificante, água, líquido de freio e demais itens de manutenção preventiva, inclusive equipamentos. Se detectado falha, providenciar para serem sanadas, comunicando a chefia imediata o problema e encaminhando o veículo à oficina mecânica. Obedecer à legislação estabelecida no Código Nacional de Trânsito. Manter o veículo em perfeitas condições de uso e funcionamento. Fazer reparos de urgência. Zelar pela conservação do veículo quando lhe for confiado. Recolher o veículo na garagem no término do serviço. Encaminhar o veículo para o abastecimento. Manter o veículo e equipamentos sempre limpos. Não permitir que pessoas estranhas e/ou não habilitadas, não autorizadas, dirijam o veículo ou operem os equipamentos. Obedecer a itinerário e programas estabelecidos pela área, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 100 (cem) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; opera máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, trator agrícola, pá mecânica e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Descrição Detalhada: Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade, dirigir máquinas como: trator de esteira, retroescavadeira e equipamentos acima de 100 HPs; Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade, proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral, proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências, manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade., zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução, pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes, efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento, anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia, recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Executar outras atribuições afins e fiscalizar contratos.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MOTO NIVELADORA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental. Curso profissionalizante na área de atuação de no mínimo 100 (cem) horas.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas à noite, sábados, domingos e feriados e realização de viagens.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Opera a máquina moto niveladora munida de lâmina frontal côncava de aço ou escarificador e movida por autopropulsão, dirigindo e manipulando os comandos de marcha e direção e operações de movimentação da lâmina, para empurrar, distribuir e nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, etc. Para escavar, mover e estender terras, pedras, areia, asfalto, britas, cascalho e materiais análogos, nivelando o solo.

Descrição Detalhada: Opera a máquina moto niveladora, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora, para possibilitar a movimentação da terra; movimenta a lâmina da niveladora, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executa a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verifica as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior. Pode especializar-se em operar um tipo específico de máquina moto niveladora e ser designado de acordo com a especialização e fiscalizar contratos.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: PEDREIRO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a uso de equipamentos de proteção individual; efetuar trabalhos fora do perímetro urbano e executar tarefas em fins de semana e feriados.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria. Limpar, zelar e manter organizados os materiais e equipamentos que utilizar.

Descrição Detalhada:

Quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral: executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d`água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimenta-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados; assentar meios-fios; executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos.

Quanto aos serviços de manutenção e reparos em instalações hidráulicas: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos em tubulações de esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: RECEPCIONISTA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, principalmente de atendimento ao público. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Atender ao público em geral; recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos.

Descrição Detalhada: Controlar a entrada e saída de visitantes; auxiliar na localização de servidores públicos para atendimento de visitantes da Prefeitura, secretaria ou departamento, receber e interagir com o público, de forma agradável, solicita e colaborativamente para a prestação de informações e no encaminhamento às pessoas procuradas, prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para entrada de visitantes, efetuar registros e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assuntos; prestar apoio as diversas áreas da Prefeitura, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico de pouca complexibilidade, controles diversos envolvendo movimentação de protocolos, documentos e pessoas, dentre outros; manter-se atualizada sobre estrutura organizacional da Prefeitura, da unidade de lotação de funcionários e servidores e eventos institucionais da sua área de trabalho, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de expediente utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades das áreas onde estiver lotado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: ZELADOR DE LIMPEZA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho noturno.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar trabalhos internos e externos, desde que não exijam especialização, manter sempre limpo, organizado e urbanizado o espaço publico e ambiente de trabalho e em ordem o local de trabalho, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

Descrição Detalhada: Limpar e arrumar as dependências e instalações internas e externas de edifícios públicos municipais em que estiver lotado, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superior; esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; aplicar cera e lustrar chão e móveis; conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria e frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; auxiliar nas tarefas de limpeza, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação específica recebida, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL I

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – SPNF

TÍTULO DO CARGO: ZELADOR DE PATRIMÔNIO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, especialmente na área de segurança.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho noturno.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar trabalhos externos, desde que não exijam especialização, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação do bem público e outros.

Descrição Detalhada: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais, percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se, as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local, zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda, verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos, controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes, vigiar materiais e equipamentos destinados a obras, praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária, comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas, ligar e desligar alarmes, realizar comunicados internos através de rádio e telefone, elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvol-

vidas, encaminhando ao superior imediato, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro, zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos, impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar o horário de visitas, fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para o apoio administrativo, designado em cada secretaria, órgão, unidade orçamentária ou entidade, segundo a necessidade, para auxiliar nos serviços da unidade administrativa onde exerce as funções.

Descrição Detalhada:

Quando na área de atendimento e recepção comum a todas as áreas: recepcionar pessoas, procurando identificá-las, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados bem como registrar os atendimentos realizados, anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos, manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, executar outras atribuições afins.

Quando na área de serviços públicos: atender ao público em geral, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho, auxiliar interessados no desenvolvimento de projetos locais de geração de emprego, levantar débitos referentes a serviços públicos prestados para emissão de certidões e guias de recolhimento, consultando arquivos manuais e o sistema informatizado, informar requerimentos sobre imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros, agendar reuniões com mutuários definindo locais, dias e horários, elaborar guias de recolhimento, expedir alvarás e *habite-se*, emitir guias de pagamento à vista e ou parcelado, devidamente autorizadas, realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos, calcular taxas referentes a impostos, verificar a exatidão de endereços para correspondência, expedir certidões, executar outras atribuições afins.

Quando na área de suprimento de materiais: auxiliar no controle de estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas, receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega, realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material, orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento, gerenciar o cadastro de fornecedores da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados, executar a gestão do cadastro de insumos e preços da Prefeitura, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo, prover a administração da Prefeitura com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, e executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados, instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da Prefeitura, executar outras atribuições afins.

Quando na área de finanças, contabilidade e tesouraria: auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, fazer averbações e conferir documentos contábeis, auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura, auxiliar na contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita, conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras, auxiliar na conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção, auxiliar no levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros, efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos, produzir subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Prefeitura, preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro, conferir documentos de receita, despesa e outros, auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura, calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados, executar outras atribuições afins.

Quando na área de divulgação, eventos, promoção cultural e social: colaborar na organização de eventos, exposições e feiras, cuidar das condições da área onde se realiza o evento e do acervo exposto, colaborar com a divulgação das atividades da Prefeitura, executar os serviços referentes ao

cerimonial, efetuar contatos com fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural, providenciando para o atendimento aos interesses da Prefeitura, no que se refere a prazos, qualidade e custos, manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviços na área de eventos e promoção cultural, zelar pelo material utilizado nos eventos, coordenar, controlar e promover, sob orientação, programas e atividades de interação junto à comunidade, orientar os munícipes quanto às ações culturais implementadas pela Prefeitura, promover contatos e reuniões com entidades e grupos representativos para esclarecer quanto a programas culturais, incentivando a participação social, promover e controlar a apresentação de grupos folclóricos, avaliar, por meio de reuniões e contatos, dificuldades de acesso e participação de artesãos e outros artistas em programas de incentivo promovidos pela Prefeitura, executar outras atribuições afins.

Quando na área de pessoal e recursos humanos: realizar atividades relativas à admissão de novos servidores, acompanhando o seu desempenho durante o estágio probatório, manter cadastro de pessoal, visando à manutenção dos sistemas de recursos humanos da Prefeitura e à elaboração da folha de pagamento dos servidores, efetuar controle de férias e de licenças de pessoal, efetuar as ações necessárias para a execução da Avaliação de Desempenho dos servidores, efetuar controle das atividades de capacitação e treinamento de servidores, bem como de titulação obtida pelos servidores, realizar atividades de administração de pessoal tais como emissão de folha de pagamento, auxiliar na elaboração e aplicação de planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, executar outras atribuições afins.

Quando na área de biblioteca e arquivo: anotar dados referentes a livros e periódicos, atribuindo-lhes número de registro em livro próprio (tombo), carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos, organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos, efetuar pequenos reparos em livros e revistas danificados visando a conservação do material, organizar as carteiras de sócios da Biblioteca, separando as que contenham multas e atrasos, elaborar estatísticas mensais de empréstimos de livros e periódicos, auxiliar na informatização do acervo, separando os livros a serem digitalizados e colocando etiquetas geradas pelo sistema, executar outras atribuições afins.

Quando na área de saúde: informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; - numerar e registrar os exames clínicos realizados, digitar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes, orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos, receber e atender o público nas diversas unidades de saúde, controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes ou usuários dos serviços prestados pela Prefeitura, executar outras atribuições afins.

Atribuições comuns a todas as áreas: digitar textos, documentos, tabelas e outros, digitalizar, imprimir e copiar documentos, enviar e receber e-mails, operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros, arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas, organizar documentos administrativos e legais, recuperando processos sempre que necessário proceder ao controle, guarda e arquivamento de documentos, receber, conferir, enviar e registrar a tramitação de processos e documentos, observando o cumprimento das normas referentes a protocolo, atualizar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, fazer cópias xerográficas, zelar pelos equipamentos ou máquinas que estejam sob sua responsabilidade, preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais, preparar, postar, enviar e controlar a correspondência, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, preparar estatísticas diversas para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento das diversas unidades da Prefeitura, guardar e estocar material nas diversas unidades da Prefeitura, participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, auxiliar no planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura, redigir e rever a redação de minutas de documentos oficiais e relatórios que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral, colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, realizando as tarefas de apoio administrativo, estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções, efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas, controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes, elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa, orientar e preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração, executar atividades relativas ao planejamento das contratações de bens e serviços da Prefeitura, auxiliar as unidades da Prefeitura na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; sugerir mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão doEnsino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Residir na comunidade em que exercer o cargo. Sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor responsável.

Descrição Detalhada: Para cumprir as atribuições, o Agente Comunitário de Saúde deverá cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; realizar mapeamento de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos e situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas e exames quando necessário; realizar ações e atividades no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação da família acompanhada, particularmente aquelas em situações de risco; desenvolver ações de Educação Popular em Saúde, de modo a promover as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS; manter-se atualizado de modo a se adequar aos novos sistemas, realizando lançamentos da demanda de modo a alcançar os objetivos dos programas de saúde comunitária do SUS; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão doEnsino Médio, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Órgão Competente e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Atendimento ao público e trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão do gestor responsável.

Descrição Detalhada:

Quando Atuando Na Área Urbana:

Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo; ambiental para o controle de vetores, identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade; a partir de sintomático, preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; manter-se atualizado de modo a se adequar aos novos sistemas, realizando lançamentos da demanda de modo a alcançar os objetivos dos programas de combate às endemias do SUS; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Quando Atuando Na Área Rural: Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar à Secretaria da Saúde; coletar lâminas de sintomáticos e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível a coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA); coletar Lâmina para Verificação de Cura – LVC, após conclusão do tratamento e encaminhá-la para leitura, de acordo com a estratégia local; exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; manter-se atualizado de modo

a se adequar aos novos sistemas, realizando lançamentos da demanda de modo a alcançar os objetivos dos programas de combate às endemias do SUS; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – SEDEMA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Conhecimento da legislação referente à área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Trabalha em prol das ações de fiscalização ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, promovendo apoio aos fiscais ambientais visando ao cumprimento da legislação ambiental. Promover educação ambiental.

Descrição Detalhada: Dar apoio as ações de fiscalização das atividades ambientais, fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente, promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população, não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Conhecimento da legislação referente à área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Trabalha em prol das ações de fiscalização sanitária, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, promovendo apoio aos fiscais de vigilância sanitária visando ao cumprimento da legislação sanitária. Promover educação sanitária.

Descrição Detalhada: dar apoio na identificação dos problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População, identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses, realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária, auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal, realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina, participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses, participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento, participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária, executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público, emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação, efetuar vistoria e fiscalização em

estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio, inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás ou licenças, vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos, coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde, entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; manter-se atualizado de modo a se adequar aos novos sistemas, realizando lançamentos da demanda de modo a alcançar os objetivos dos programas de combate às endemias do SUS; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para a organização de bibliotecas, arquivos e controle.

Descrição Detalhada: Anotar dados referentes a livros e periódicos, atribuindo-lhes número de registro em livro próprio (tombo), carimbar livros, revistas e periódicos, identificando a procedência dos mesmos, organizar prateleiras, verificando a manutenção da ordem para facilitar o acesso aos livros e periódicos, efetuar pequenos reparos em livros e revistas danificados visando a conservação do material, organizar as carteiras de sócios da Biblioteca, separando as que contenham multas e atrasos, elaborar estatísticas mensais de empréstimos de livros e periódicos, auxiliar na informatização do acervo, separando os livros a serem digitalizados e colocando etiquetas geradas pelo sistema; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para a organização, arquivos, controle de atividades vinculadas ao laboratório.

Descrição Detalhada: Anotar dados referentes a exames, receber, anotar, arquivar informações referente a exames de pacientes, receber coletas diversas, organização do estoque de materiais, controle dos exames, organização de coletas, desempenhar atividades operacionais auxiliares nas rotinas de laboratórios, auxiliar na implementação e na manutenção de sistemas de gestão da qualidade nos laboratórios, auxiliar na execução e na manutenção dos procedimentos de biossegurança laboratorial, realizar tratamentos prévios e complementares dos resíduos laboratoriais, dar total apoio organizacional e administrativo ao superior hierárquico; digitar e imprimir resultados de exames; encaminhar resultados de exames por e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio sempre que se mostrar necessário; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executa atividades de menor grau de complexidade, voltadas para a organização, arquivos, controle de atividades vinculadas ao saneamento básico.

Descrição Detalhada: Acompanhar tratamentos de água e esgoto; periciar, solicitar e realizar ligação ou desligamento de redes de água e esgoto, bem como averiguar e encerrar ligações ilegais e afins; coletar e transportar amostras de material em determinadas situações, para que sejam feitos estudos e adequações ao sistema de distribuição de água e coleta de resíduos; auxiliar na ampliação e realizar a manutenção da rede de distribuição de água e coleta de resíduos; realiza escavações do solo com o intuito de realizar novas ligações, de ampliar redes de distribuição de água e coleta de esgoto; dar total apoio organizacional e administrativo ao superior hierárquico; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecer a legislação urbanística municipal e manter-se atualizado em relação à mesma. Conhecimento básico de leitura de projetos e noções de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B. Domínio da legislação referente à sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho na área Urbana e Rural e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Orientar e fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e de Posturas Municipais, fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e as posturas municipais.

Descrição Detalhada: Cumprir e fazer cumprir o Código Municipal de Obras e Postura; fiscalizar imóveis em construção, recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se, verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras particulares,verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado,embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas,verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública,analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se,verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução, acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição,inspecionar a execução de reformas de próprios municipais,fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações, preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição, realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações,emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística, auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanísticos e fiscais do Município, participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU, orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal, realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de

outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade, participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; interditar obras irregulares, na forma da lei; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE SOLO E MEIO AMBIENTE

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – SEDEMA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento básico de leitura de projetos e noções de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B. Domínio da legislação referente à sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho na área Urbana e Rural e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Atividades que envolvam a fiscalização com respeito a aplicação das leis relativas ao meio ambiente e utilização/parcelamento do solo existente no município.

Descrição Detalhada: Cumprir e fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente; fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos; aplicar penalidades, embargar e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento básico de leitura de projetos e noções de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B. Domínio da legislação referente à sua área de atuação.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho na área Urbana e Rural e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis sanitárias, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

Descrição Detalhada: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de amostras de pro-

dutos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: FISCAL TRIBUTÁRIO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho na área Urbana e Rural e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

Descrição Detalhada: Cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a inscrição correta quanto ao tipo de atividade, o recolhimento de taxas e tributos municipais, a licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas; autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à prefeitura municipal; elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que sejam tomadas as providências cabíveis; manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; assessorar a administração municipal na elaboração de projetos que visem melhorar a forma de arrecadação de tributos; realiza fiscalização dá área tributária (livros de lançamento contábeis e cartoriais, notas fiscais), apurando as diferenças e aplicar multas tributárias decorrentes da fiscalização, realiza vistorias, notifica contribuintes, fecha estabelecimentos sem alvará, fiscaliza eventos (diversões públicas), notifica para inscrição no cadastro mobiliário, verificar carnês não entregues; exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades, exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas, efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia, intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do município, participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU, orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal, realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas, contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro, articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados, formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes, participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; inserir dados em sistemas informáticos; realizar fiscalização móvel e fiscalização itinerante; montar barreiras

de fiscalização; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo a exigência com legal a área de atuação, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; atendimento ao público, realização de viagens e frequência a cursos especializados; sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência em enfermagem aos usuários do SUS, sob a supervisão do profissional enfermeiro.

Descrição Detalhada: Integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado, participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da unidade de saúde, região e município, executar ações de enfermagem, delegadas e supervisionadas pelos enfermeiros, realizar procedimentos de enfermagem: Verificação de Sinais Vitais, preparação e administração de medicamentos, colheita e material para exames laboratoriais, cuidados de higiene, alimentação, vestuário e necessidades fisiológicas, dentre outros; realizar assistência em enfermagem em diferentes ambientes, inclusive em domicílio, conforme planejamento da Unidade de Saúde, preparar e prestar assistência ao paciente, durante a realização de exames médicos especializados e atendimento de enfermagem nos programas de saúde, realizar atividades de atendimento ao público e administrativas, tais como: matrícula, registro e arquivo de dados, realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico, no nível de sua competência, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento da equipe, realizar anotações e checagem de procedimentos de acordo com as normas estabelecidas pelo código de ética, preenchendo os formulários, fichas e outros necessários ao serviço de saúde em questão, zelar pela limpeza e/ou desinfecção e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, Promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso. Nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo a exigência legal da área de atuação.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento de informática em instalação, configuração e remoção de "*softwares*" e instalação, substituição, remoção e manutenção de "*hardwares*" em geral, suficientes para o bom desempenho das atribuições. Conhecimento intermediário de informática quanto a editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos "*softwares*" e "*hardwares*", entre outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: Auxiliar o Analista de Tecnologia da Informação. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc., operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados, interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias, notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida, executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera, executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes, administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores, participar de programa de treinamento, quando convocado, controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos, ministrar treinamento em área de seu conhecimento, auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais, elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; realizar rotina de licenciamento de "*softwares*"; instalação local ou em rede de impressoras, scanners e demais periféricos, configurando-os, conforme capacidade técnica do equipamento e necessidade do serviço público; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo a exigência com a exigência legal da área de atuação, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 24 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Limpar, zelar e manter organizados os materiais e equipamentos que utilizar.

Descrição Detalhada:

Na preparação e organização do equipamento, sala de exame e material:

Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.

No planejamento de atendimento:

Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.

Na preparação de paciente para exame e ou radioterapia:

Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.

Na realização de exames e ou radioterapia:

Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extra bucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.

No atendimento fora da sala de exame:

Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.

Na finalização de exame:

Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável; dispensar o paciente.

Atribuições quanto à biossegurança:

Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireoide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

Na relação com os pacientes, acompanhantes e demais servidores:

Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.

Demais atribuições: Operar equipamentos computadorizados e analógicos; manipular materiais radioativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL II

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO – SPNM

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Técnico de Nível Médio de acordo com a exigência legal da área de atuação, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: investigar, encontrar, analisar e recomendar medidas que protejam e controle acidentes de trabalho entre outras atividades correlatas.

Descrição Detalhada: Informar o gestor responsável, **por meio de parecer técnico**, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os servidores públicos municipais sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; **executar programas de prevenção** de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores públicos municipais, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como **sugerindo constante atualização** dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica **com o objetivo de divulgar** as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidores públicos municipais; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; **cooperar** com as atividades do **meio ambiente**, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, **fornecendo-lhes** resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os servidores públicos municipais

e o gestor responsável **sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas** existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho **e emitir parecer técnico** que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do Município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Engenharia da Computação ou Sistemas da Informação ou Ciências da Computação, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço e formação profissional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

Quanto ao desenvolvimento de sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

Quanto à administração do ambiente informatizado: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

Quanto ao suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

Quanto ao treinamento dos usuários: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

Quanto à elaboração da documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

Quanto ao estabelecimento de padrões para o ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

Quanto à coordenação de projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

Quanto às soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

Quanto às pesquisas de tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.

Buscar a constante atualização, otimização e padronização dos equipamentos e sistemas de informática; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: ARQUITETO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento avançado de elaboração e de leitura de projetos de arquitetura e noções de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial na utilização de "*softwares*" de elaboração, manipulação e visualização de projetos arquitetônicos, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento conforme necessidade da administração pública municipal.

Descrição Detalhada:

Quando na área da arquitetura: analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; elaborar laudos técnicos de edificações; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Quando na área da arquitetura urbanística: elaborar e acompanhar a aplicação dos instrumentos urbanísticos, como Plano Diretor, legislação de uso do solo, zoneamento urbano e aplicação do Estatuto da Cidade, zelando pela sua aplicabilidade e exequibilidade, conforme as diretrizes estabelecidas; coordenar e gerenciar processos relacionados à análise e licenciamento urbanísticos, incluindo atividades econômicas, uso do solo, construção civil e regularização fundiária; participar de grupos multidisciplinares para discussão de questões relacionadas à gestão urbana, entre as quais a criação de unidades de conservação, áreas de interesse social, programas habitacionais, programas de defesa civil, projetos de expansão da rede de infraestrutura urbana, criação de sistemas de informação e cadastros; realizar estudo, projeto, direção fiscalização e construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico e monumental; organizar e manter base de dados de interesse urbanístico, incluindo cadastros técnicos, contendo informações sobre imóveis, loteamentos, logradouros, estabelecimentos licenciados, obras públicas, equipamentos urbanos e rede de infraestrutura; analisar processos de licenciamento de estabelecimentos e atividades, em conformidade com as posturas municipais e legislação de uso do solo, integrando, sempre que possível, as normas ambientais, tributárias e sanitárias; colaborar com a definição de rotinas e procedimentos administrativos decorrentes da aplicação das normas urbanísticas, montagem de cadastros e sistemas de informação, exercício da fiscalização e execução de políticas públicas correlatas; elaborar mapas temáticos relacionados ao planejamento e gestão urbanos, incluindo mapas de zoneamento urbanístico, uso do solo, evolução do parcelamento, equipamentos urbanos, redes de infraestrutura, sistema viário, patrimônio público, áreas de risco e de interesse ambiental, social, econômico e turístico; elaborar estudos preliminares, anteprojetos, projeto arquitetônico, paisagístico, urbanístico e de execução das intervenções espaciais públicas, segundo sua imaginação e conhecimento técnico, observando normas edilícias e construtivas, estética, estabilidade, salubridade, conforto ambiental e energético, técnica construtiva e materiais a serem empregados; elaborar cronograma físico-financeiro das intervenções espaciais propostas, zelando pela exequibilidade e viabilidade de execução; vistoriar e inspecionar, para fins de processos administrativos de concessão de habite-se, renovação de licen-

ça para construir e outros correlatos, ou para verificação das condições de segurança e estabilidade das construções, conforme as técnicas e normas construtivas adequadas; exercer o poder de polícia urbanística nas situações em que se verifique o descumprimento das normas de licenciamento de atividades e construção ou das exigências processuais, notificando, lavrando auto de infração e definindo a penalidade cabível, para os casos em que o nível de complexidade o exigir; integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de obras públicas ou de interesse público, mantendo coerência com a política urbana adotada e a legislação urbanística e edilícia vigentes; avaliar e diagnosticar as condições do local a sofrer a intervenção, através de levantamentos de campo, elaboração de relatórios, registros iconográficos e fotográficos e outros que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do local e seu entorno; integrar equipes de trabalho e comissões para discussão de preservação e tombamentos de patrimônio de interesse histórico, cultural e paisagístico; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Serviço Social, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos avançado de informática em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Detalhada: Participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educativas especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando a busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços socioassistenciais, com atividades de caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente; orientar os usuários da rede municipal serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, juntas médicas, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação; emitir laudos técnicos, pareceres e resposta a quesitos, por escrito ou verbalmente em audiências e ainda realizar acompanhamento e reavaliação de casos; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Enquanto Assistente Assistente Social no CRAS: fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a presente lei; priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS; planejar e dirigir os serviços do CRAS, sendo responsável pelo cumprimento

no disposto na presente lei, delegando funções dos trabalhos; elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas e projetos junto ao órgão da administração pública, que seja do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; prestar orientação social a indivíduos, grupos e suas famílias; Planejar, organizar e administrar benefícios sociais; promover pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar as ações profissionais; realizar estudos, laudos e pareceres sociais, bem como visitas domiciliares; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, serviços sócio-educativos, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores estabelecidos; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; desencadear, em acordo com o gestor, ações para elaboração do mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS; planejar, promover e participar de ações com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, na definição dos fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e dessa com a Proteção Especial de Assistência Social e da avaliação da efetividade das ações; orientar, conjuntamente com a equipe técnica, e sob a coordenação do gestor, instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Enquanto Assistente Social no CREAS: articular o processo de implantação do CREAS; coordenar a execução das ações; realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede sócio assistencial; definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados; articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; realizar reuniões periódicas, com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados; contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social; participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e adolescentes; garantir o planejamento das ações a serem executadas observando o mapeamento/diagnóstico realizado para execução das ações de Abordagem de Rua; promover abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção do CREAS no tocante a proteção social visando a acolhida, convivência e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores; realizar visitas domiciliares; realizar estudos sociais, elaborando relatórios técnicos acerca das denúncias de violação de direitos recebidas e encaminhando-os para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos atuante no município, para subsidiar os trabalhos internos e decisões externas provenientes do Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, entre outros, no que se refere à competência da política de Assistência Social; prestar atendimento sócio assistencial individual e/ou grupal aos usuários do CREAS; elaborar plano de intervenção dos usuários atendidos no CREAS, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; acompanhar os encaminhamentos realizados, de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito do preconizado pelo SUAS e legislações correlatas; proceder articulação com outras secretarias municipais e instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios sócio assistencial; definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando a superação da situação de violação de direitos evidenciada; elaborar o Plano Individual de Atendimento e desenvolver oficinas para execução de ações voltadas especificamente as situações de vulnerabilidade. elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: BIOMÉDICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Biomedicina, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento básico de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos.

Descrição Detalhada: Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e privadas, na área de sua especialidade profissional; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: BIOQUÍMICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Bioquímica, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas ou de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.

Descrição Detalhada: Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; orientar e controlar a produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos; orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc; produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: CONTADOR

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Ciências Contábeis, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Administração Direta e Indireta Municipal, bem como do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Santa Rita do Trivelato/MT – Santa Rita Previ.

Descrição Detalhada: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de contabilidade e sistema de processamento de dados; executar a previsão, programação, aplicação, registros e controle dos recursos

financeiros, desenvolvendo as atividades da área econômica- financeira, que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial; planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil-financeiro; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar cumprimento do plano de contas adotado; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos serviços; elaborar e organizar balancetes, balaços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo; efetuar, classificar e codificar contabilmente, os documentos recebidos; planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações e exames, apurações e exames, para assegurar cumprimento às exigências legais e administrativas; elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos; acompanhar a execução orçamentária, analisando as projeções de receitas e despesas; emitir notas de empenho e de lançamentos; classificar e orientar as despesas; administrar a liquidação de despesas e acompanhar os custos, assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação no referido setor; efetuar estudos e pesquisas aplicáveis em assuntos de interesse da administração pública na sua área de atuação; utilizar ferramentas de informática adequadas a sua área de atuação; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos contábil inerentes a sua área de atuação; planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde; auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados; proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço; proceder, pelos métodos de partida-dobrada, ao registro de atos e fatos administrativos, de conformidade com o plano de contas; preparar os balancetes mensais e balanço geral do exercício; emitir empenho de despesa e sua anulação, quando for o caso, e proceder aos registros de controle; proceder à liquidação de processos de despesa, observados os trâmites regulamentares; emitir guia de recolhimento de encargos tributários e sociais; colaborar nos trabalhos de tomada de contas; proceder ao controle de credores por empenho através de fichas próprias; fornecer impactos financeiros de acordo com a lei de responsabilidade fiscal; assessorar tecnicamente as chefias da área com relação às contas dos respectivos órgãos, em anos anteriores e da utilização como fonte de consulta instrumentalizar e montar processos a serem encaminhadas ao tribunal de contas; preparar balancetes com impacto da folha de pagamento; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: CONTROLADOR INTERNO

LOTAÇÃO: Controladoria Interna do Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior Direito, Administração, Ciências Contábeis e Economia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura.

Outros requisitos: Conhecimentos intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e viagens para capacitação e conferências.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: O Controlador Interno analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanha a execução orçamentária financeira; analisa as prestações de contas de adiantamento; analisa editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisa a legalidade e instrução processual das despensas e inexigibilidade das licitações. O Controlador Interno acompanha também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

Descrição Detalhada: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, tais como: fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quando à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos órgãos e nas entidades da Administração Municipal; bem como a aplicação de recursos próprios por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais; promover o

desenvolvimento institucional municipal; promover o cumprimento das normas legais e técnicas, subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos; exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município, no exercício do controle interno dos atos da administração; determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF); examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários; orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Administração Municipal; expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Município; proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, em relação aos atos financeiros e orçamentários, em qualquer órgão da Administração Municipal, propor ao Prefeito Municipal a aplicação das sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias; sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; tomar medidas que confiram transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; criar comissões para o fiel cumprimento das suas atribuições; implementar medidas de integração e controle social da Administração Municipal; promover medidas de orientação e educação com vistas a dar efetividade ao Controle Social e à Transparência da Gestão nos órgãos Administração Pública Municipal; participar dos Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão; proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; velar para que sejam revistos ou suspensos temporariamente os contratos de prestação de serviços terceirizados, assim considerados aqueles executados por uma contratada, pessoa jurídica ou física especializada, para a contratante Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, caso a contratada tenha pendências fiscais ou jurídicas; desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria, bem como realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.

Na Auditoria-Geral: elaboração de relatórios e demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal tais como: Relatório Resumido de Execução Orçamentária – *bimestral* – RREO e Relatório da Gestão Fiscal – quadrimestral – RGF, elaboração de relatórios e demonstrativos contábeis diversos (STN, TC, etc.); inscrição de restos a pagar; fiscalização da abertura dos saldos orçamentários lançados no sistema com a Lei Orçamentária Anual – LOA; encerramento de Balancetes e Balanços, por órgão/entidade e consolidado; abertura dos saldos financeiros e patrimoniais; elaboração de roteiros, normas e manuais de instruções contábeis; dar suporte aos trabalhos realizados nas Unidades de Auditoria Interna e nas Inspeções; dar apoio às atividades de controle externo de competência do Tribunal de Contas do Estado; realizar a consolidação de prestações de contas dos recursos vinculados e colaborar no preparo das prestações de contas do Prefeito; assegurar a observância dos limites legais de estoques de dívidas, novas operações de crédito, restos a pagar e despesas com pessoal e indicar eventuais ajustes; responsabilizar agentes públicos por irregularidades e ilegalidades constatadas na aplicação de recursos públicos; realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, de demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário; avaliar a execução orçamentária e o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; supervisionar o registro dos créditos orçamentários, inclusive os adicionais e suplementares; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais; desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria, bem como realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.

Na Unidade de Auditoria Interna: Verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita, realizar o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo; assegurar a observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno; analisar a adequação legal de empenhos e dos atos de liquidações de despesas; dar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesas e agentes responsáveis por bens, direitos e obrigações do Município ou pelos quais responda; alertar gestores sobre a iminência da prática de atos ou ocorrência de fatos que possam caracterizar improbidade ou irregularidade na gestão de recursos públicos, subsidiando informações para o Sistema de Controle Interno; encaminhar por escrito à Auditoria-Geral do Município a apuração de atos e fatos ilegais ou irregulares que tenham sido verificados, para posterior ciência ao Tribunal de Contas; assegurar a conformidade dos registros orçamentários, contábeis, financeiros e patrimoniais aos atos e fatos administrativos executados pela Unidade Gestora; fiscalizar diretamente a utilização de recursos transferidos a entidades privadas por meio de convênios, acordos, termos de parceria e instrumentos congêneres; analisar e manifestar-se quanto às prestações de contas de suprimentos de fundos, repasses financeiros e convênios; acompanhar a liquidação da despesa e, quando julgar necessário, verificar "*in loco*" os documentos de recebimento de bens e serviços; receber e analisar, previamente, na Unidade de Auditoria Interna, os processos de solicitação de despesas; conferindo as codificações do programa de trabalho, dos elementos de despesas e sua exata classificação, bem como a correta fundamentação legal para a modalidade de licitação ou a eventual justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade; controlar e acompanhar a execução dos contratos administrativos referentes ao fornecimento de materiais ou serviços, conferindo-os com as cópias recebidas pelas unidades; acompanhar a análise das despesas de pessoal e as atividades que lhe são correlatas, realizadas pela Controladoria de Despesas de Pessoal; fiscalizar o cumprimento da legislação referente ao pagamento da remuneração aos servidores e quaisquer outros pagamentos de natureza

salarial ou correlata aos servidores e agentes públicos; verificar a idoneidade das informações contidas na folha de pagamento, de forma a prevenir a ocorrência de falhas e irregularidades no pagamento de despesas; avaliar as variações quantitativas ocorridas nas verbas que compõem a folha de pagamento, a fim de detectar a ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares; requisitar, sempre que entender necessário, informações sobre despesas de pessoal ao órgão responsável pelo processamento de dados da folha de pagamento e a documentação que lhe der origem, realizar, nos casos em que julgar necessário, inspeções "*in loco"* nos órgãos e entidades municipais; analisar, prévia e concomitante, os processos licitatórios e de compra direta, a fim de verificar sua regularidade em relação à legislação pertinente; acompanhar a abertura e o julgamento das propostas de preços nos certames licitatórios com objetivo de verificar a regularidade dos procedimentos licitatórios, análise, supervisão e sugestão de alterações nos procedimentos administrativos; análise e supervisão dos processos de prestação de contas, mensal e anual enviado pelas unidades setoriais e seccionais ao Tribunal de Contas; acompanhar e propor adequações a execução das atividades de contabilidade geral dos recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município, do Poder Executivo e das entidades da administração indireta, conferindo os registros contábeis de sua competência; supervisionar, consolidar, elaborar e divulgar balancetes mensais, balanços finais do exercício e demais informações contábeis; gerenciar a utilização e consolidar os dados do Sistema Integrado de Administração Financeira do Município – SIAFEM; orientar sobre preenchimento dos documentos contábeis (NE, NC, NL, PD e OB e sobre a utilização dos eventos contábeis); análise e supervisão dos registros contábeis efetuados pelas unidades setoriais e seccionais a fim de verificar a correta classificação e o correto registro em todos os sistemas contábeis (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado); desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria, bem como realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.

Nas Inspeções Ordinárias e Extraordinárias: Verificar a regularidade de arrecadação e recolhimento de receita; observar a regularidade da realização da despesa; avaliar o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes de natureza financeira; orientar sobre os assuntos referentes à execução orçamentário-financeira e à administração do material; verificar a eficiência dos controles e do cumprimento dos programas; examinar os atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira ou patrimonial; avaliar os resultados da gestão pública, quanto à administração orçamentária, financeira e patrimonial; avaliar a aplicação dos recursos públicos por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento Municipal; propor a impugnação de despesas e a inscrição de responsabilidade relativamente às contas gerais do Governo Municipal; coordenar e realizar inspeções e auditorias; elaborar relatórios de inspeções, fazendo apreciações, críticas e apresentando sugestões para o aperfeiçoamento dos trabalhos da unidade inspecionada, submetendo à autoridade superior; desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria; desenvolver e desempenhar outras tarefas de execução qualificada, de trabalhos relativos às atividades de administração financeira, contabilidade e auditoria, bem como realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR FÍSICO – BACHAREL

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior de Bacharel em Educação Física, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos na área de atuação. Conhecimento intermediário de informática, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga Horária semanal 30 horas ou de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Proporcionar educação permanente em atividade física/práticas corporais e nutrição sob a forma de coparticipação e acompanhamento.

Descrição Detalhada: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto aos usuários do SUAS; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; realizar palestras para veicular informação que visam à prevenção, a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a estimular a prática do autocuidado; realizar encontros para proporcionar educação permanente em atividades físicas/práticas corporais, nutrição e saúde; capacitar profissionais, inclusive o Educador Social e Agente Desenvolvimento Social, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento das atividades físicas e práticas corporais; participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social na comunidade; promoção de ações ligadas à atividade física/práticas corporais junto a casas de abrigos e outras unidades assistidas pelo Município; articular projetos para melhor utilizar os espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos de estímulo e valorização das atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; integrar ao Centro de Referência e Assistência Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões e atividades civis; integrar órgãos complementares; atender à solicitação da unidade de lotação referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito institucional; realizar atividades físicas com o grupo de idosos, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social; efetuar acompanhamentos diversos em sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados, interpretar, de forma diagnosticar a problemática sócio educacional para atuar

na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional; participar da elaboração de programas para a comunidade, no campo educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e sócio assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; atuar em equipe multiprofissional; priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e orientações técnicas do CRAS; integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho da instituição e no desenvolvimento do processo sócio educativo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: ENFERMEIRO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior de Bacharel em Enfermagem, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos na área de atuação. Conhecimento intermediário de informática, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga Horária semanal 30 horas ou de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência aos pacientes em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

Descrição Detalhada: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, acompanhar a evolução do trabalho de parto, analisar o sistema de informações de Atenção Básica, realizar visita domiciliar, quando necessário, participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado, integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização, utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar procedimentos compatíveis com a profissão no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; lançar os dados pertinentes nos livros e nos sistemas informáticos de controle de enfermagem/plantão, todos os atendimentos realizados, medicações ministradas e providências tomadas no período do respectivo plantão, com as informações pertinentes e devidas, objetivando melhor controle e diagnóstico; conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os medicamentos, equipamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento avançado de elaboração e de leitura de projetos de engenharia civil e noções de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial na utilização de "*softwares*" de elaboração, manipulação e visualização de projetos de engenharia civil, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Desenvolver projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados.

Descrição Detalhada:

Quando na área da arquitetura: Avaliar as condições requeridas para as obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; participar dos processos de licitação de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; emitir pareceres em projetos de engenharia a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; desenvolver atividades gerais de supervisão, execução de obras e serviços técnicos, fiscalização de obras e serviços técnicos, condução de trabalhos técnicos, condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamento e instalação e execução de desenhos técnicos, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento, sistema de transportes, saneamento, rios, canais e drenagem; executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, estudos necessários para a execução de obras públicas, construção, reformas ou ampliação de prédios ou de habitação em geral; executar outras atividades afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; inserir dados no sistema GEO-OBRAS do TCE-MT; inserir dados e mantê-los atualizados nos Sistemas informáticos dos Órgãos de Controle; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: FARMACÊUTICO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Farmácia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.

Descrição Detalhada: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psicoativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de receitas controladas para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescrito rês quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e fiscalizar contratos; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: FISIOTERAPEUTA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Fisioterapia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 20 horas ou de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência a população, Promovendo o 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.

Descrição Detalhada: Descrição Detalhada: Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações; prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia; atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais; prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso; elaborar e emitir laudos; anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos; colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados, atender a amputados preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos, ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea, efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro-ondas, Forno de Bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor, aplicar massagem terapêutica, participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, 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, zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes terapêuticos ajudando na preservação do patrimônio e sendo, responsabilizado pelo mau uso, promover a limpeza, desinfecção, esterilização e organização, bem como o adequado armazenamento dos equipamentos e materiais necessários a assistência, ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso, conferir no início e final da jornada diária de trabalho todos os equi-

pamentos, materiais, mobiliários e demais patrimônios públicos que ficarão sob sua incumbência realizando relatório de mal funcionamento, ausência, transferência para outro setor quando for o caso; nas Unidades onde há troca de turno, as informações devem ser passadas na troca de plantão para o substituto e para a chefia imediata; preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: FONOAUDIÓLOGO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Fonoaudiologia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral dos usuários da rede municipal de ensino e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada: Descrição Detalhada: Planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; 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 exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; 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, instituições educativas, 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, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais, próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Medicina, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 30 horas ou de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público. Ser responsável e supervisionar equipes de trabalho.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar tarefas inerentes ao atendimento médico a pacientes da rede pública.

Descrição Detalhada: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde, cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos, assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito, realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado quando necessário; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário; realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos e pareceres técnicos, quando solicitado; executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Nutrição, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de diabetes, hipertensão, obesidade, conforme orientação profissional e Elaborar cardápios, coordenar e supervisionar a preparação das refeições servidas em setores que forem necessários.

Descrição Detalhada: Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; administrar os serviços relativos a nutrição nas atividades de fornecimento das refeições adequadas; realizar atividades de planejamento e elaboração de cardápios do programa de alimentação escolar; realizar supervisão operacional e fiscalização, bem como a elaboração e ajustes dos cardápios de acordo com a necessidade do serviço e revisão periódica dos mesmos; realizar inspeção das mercadorias e gêneros na entrega e recepção das mesmas, bem como supervisão no pré-preparo, preparo e cocção; acompanhar a distribuição efetiva das refeições nos refeitórios e enfermarias

e coibir desperdícios, sobras e restos devolvidos nas bandejas; zelar pela manutenção da limpeza e higiene das áreas, equipamentos e ambiente em geral; assumir a educação continuada da equipe de nutrição; proceder à avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido; realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; fazer a contra referência dos clientes com as USF de forma matricial e encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário proposto pela referência; identificar, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação, participar das atividades de educação permanente; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF, Pronto-Socorro, NASF, Unidades Especializadas e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano, infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família, Pronto Socorro, NASF ou Unidade Especializada em que estiver lotado; atuar no Programa de Educação em Diabetes e SISVAN (Vigilância Nutricional); lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: ODONTÓLOGO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Odontologia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 20 horas ou 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Diagnosticar e avaliar clientes e planejar tratamento. Atender, orientar e executar tratamento odontológico. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Descrição Detalhada: Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS ou consultório odontológico e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território do município; realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível); 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 com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Odontólogo Especialista Endodontista: São atribuições do Odontólogo Especialista Endodontista, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas; prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade; promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; participação na formulação de políticas públicas de proteção à saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes; executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho do atendente; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; desenvolver atividades odontológicas,

realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral; realizar procedimentos inerentes à especialidade em **Endodontia** como: manobras clínicas associadas à terapia endodôntica em dentes com um ou mais condutos como: cirurgia de acesso, esvaziamento do conteúdo do canal, preparo cirúrgico do canal obturação do sistema de canais radiculares, retratamento endodôntico; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades inerentes ao cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Odontólogo Especialista em Odontopediatria: São atribuições do Odontólogo Especialista em Odontopediatria, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas; prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade; promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; participação na formulação de políticas públicas de proteção à saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes; executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho do atendente; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral; realizar procedimentos inerentes à especialidade em **Ondontopediatria**: Clínica geral: prevenção (técnicas de escovação, aplicação tópica de flúor, selante, etc.), restaurações, exodontias, endodontias; colaborar na educação e promoção da saúde bucal, devendo o especialista transmitir às crianças, aos seus responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos a cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e as neoplasias, diagnóstico dos problemas buco-dentários; tratamento das lesões dos tecidos moles, dos dentes, dos arcos dentários e das estruturas ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas e condicionamento da criança para a atenção odontológica; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Odontólogo Especialista Periodontista: são atribuições do Odontólogo Especialista Periodontista, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas; prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade; promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; participação na formulação de políticas públicas de proteção à saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes; executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho do atendente; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral; realizar procedimentos inerentes à especialidade em **Periodontia**: Prevenção periodontal e da cárie dentária, eliminação da bolsa periodontal, raspagem e alisamento radicular, curetagem gengival, polimento coronário e radicular, cirurgia periodontal (gengivectomia, gengivoplastia, retalhos periodontais), tratamento de bolsa intraóssea; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Odontólogo Especialista em Pacientes Especiais: São atribuições do Odontólogo Especialista em Pacientes PNE, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas; prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade; promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; participação na formulação de políticas públicas de proteção à saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes; executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho do atendente; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral; realizar procedimentos inerentes à especialidade em **Pacientes Especiais**: Exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão, incluindo diagnóstico, compreensão, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam complexidade em seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e de áreas correlatas. desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

Odontólogo Buco-Maxilo: São atribuições do Odontólogo Especialista Buco-Maxilo, além daquelas já descritas para a função de Odontólogo: Planejamento e execução de programas e atividades relacionadas com o serviço odontológico de sua especialidade, inerente aos atendimentos e à realização integrada de atividade, assistenciais e preventivas; prestação de serviços ambulatoriais de urgência e emergência na sua especialidade; promoção de campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população na sua especialidade; participação na formulação de políticas públicas de proteção à saúde dos cidadãos, além das funções específicas de procedimentos terapêuticos, requisições e execuções destes; executar as ações de assistência integral e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; supervisionar o trabalho do atendente; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; desenvolver atividades odontológicas, realizando exames preventivos, tratamentos, perícias e orientação a pacientes em geral; realizar procedimentos inerentes à especialidade em **Buco-Maxilo**: Tem como áreas de competência implantes, enxertos, transplantes e reimplantes, biópsia, cirurgia com finalidade protética, cirurgia com finalidade ortodôntica, cirurgia ortoguinatica, e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças das articulações temporomandibular, lesões de origem traumática na área buço-maxilo-facial; malformação congênitas ou adquiridas dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos da cavidade bucal, tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista, e de distúrbios neurológicos, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista ou neurocirurgião; exercer as atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo Facial; realizar consultas e atendimentos odontológicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, promover o tratamento de patologias, realizar pré-operatório em cirurgia buco-maxilo facial, transplantar, reimplantar e implantar em odontologia, exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais. desempenhar outras

atribuições compatíveis com sua especialização profissional; participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

LOTAÇÃO: Procuradoria Jurídica Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Direito, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Postular em juízo ou fora dele, no interesse do Município ou de suas Autarquias, propondo ou contestando ações. Solicitar providências junto ao Juiz da causa ou Ministério Público, avaliar provas, realizar audiências. Analisar legislação, doutrina e jurisprudência com a finalidade de orientar os gestores e servidores acerca de sua correta aplicação.

Descrição Detalhada: Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito ou Secretário de Administração; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; representar e assessorar o Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias; analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município; assistir aos órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o Tribunal de Contas do Estado, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; efetuar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações estabelecidas; controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito, Secretários e demais autoridades competentes; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais e às Autarquias Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; Exercer o cargo com liberdade técnica e total observância do ordenamento jurídico vigente; Auxiliar o Procurador Geral do Município nas questões jurídicas; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Procurador Geral do Município.

GRUPO OCUPACIONAL III

SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR GERAL – SPNSG

TÍTULO DO CARGO: PSICÓLOGO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos da Administração Direta e Indireta Municipal, conforme portaria de designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Psicologia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social. Planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas. Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura.

Descrição Detalhada: Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; lançar os dados necessários no sistema informático no modo e prazo adequado; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

ANEXO IX

PERFIL PROFISSIONAL DOS CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE GABINETE

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Assessorar o Prefeito Municipal na organização ecoordenação administrativa e operacional do Gabinete do Prefeito Municipal.

Descrição Detalhada: Assessorar administrativamente o Prefeito Municipal através das atividades próprias do Gabinete, mantendo contatos com os munícipes, com as entidades Federais, Estaduais e Municipais, Câmara Municipal e Partidos Políticos; coordenar as relações institucionais no âmbito municipal entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo; promover o atendimento de autoridades e do público em geral; prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal; acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, criação e manutenção de sítios da internet, edição de imagens, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Organiza os serviços da Assessoria de Imprensa para que os objetivos da mesma sejam alcançados. Promover ações especializadas em relações públicas, planejar e supervisionar os trabalhos dos cargos de Relações Públicas e Agentes de Relações Públicas e Comunicação e representar o executivo municipal em assuntos ou situações de interesse público.

Descrição Detalhada: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas institucionais de informação, conscientização e motivação dirigidos a um público estratégico; elaborar e divulgar "*News Letters*", boletins informativos eletrônicos e impressos, jornais ou revista institucionais de alcance interno e externo; elaborar planejamento de relacionamento com imprensa, definindo estratégias de abordagem e aproximação dando atendimento aos seus chamados e demandas; elabora e distribuir informações sobre as ações, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente à Administração Pública; desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meio de audiovisuais; coordenar pesquisas de opinião pública, analisando resultados obtidos e proferindo diagnósticos; detectar situações que possam afetar a imagem do poder público municipal e realizar prognósticos, definir conceitos e sugerir políticas de relações públicas, de atitude no tratamento com o público, de cominação, administrar ações comunicação em situações de crise e de emergência, acompanhar assuntos de interesse público afetos a administração públicas, atuar respeitando a legislação e o código de ética e conduta da profissão, quando necessário a colaboração da rádio local para transmissão daquilo que está sendo realizado; colaborar ainda com os jornais locais fornecendo ampla matéria daquilo que deve ser divulgado; Informar à opinião pública, boletins diários dos serviços que estão sendo executados pela administração; acompanhar o Prefeito, Secretários e demais servidores em reuniões e solenidades de interesse do Município para que possa haver uma ampla divulgação; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

LOTAÇÃO: Procuradoria Jurídica Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Direito, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar consultoria e assessoramento técnico-jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;dar apoio jurídico ao Prefeito e aos secretários municipais na resolução de situações jurídicas; promover a defesa administrativa dos interesses do Município; emitir parecer jurídico, assistindo à Administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública.

Descrição Detalhada: Prestar consultoria e assessoramento técnico-jurídico aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; dar apoio jurídico ao Prefeito Municipal e aos Secretários; assistir os Procuradores Municipais responsáveis no acompanhamento jurídico dos processos administrativos e judiciais; emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e pelos Secretários do Município, dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Indireta do Município; emitir parecer jurídico, assistindo a administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município, representar a Administração Pública Municipal direta ou indireta, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município, representar a Administração Pública Municipal quando solicitado pela chefia imediata e nas assembleias das sociedades de economia mista e empresas públicas ou outras entidades de que participe o Município, Dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da dívida do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como cobrar, arrecadar e controlar a dívida ativa, examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependa da autorização do Prefeito ou da autoridade do Município; auxiliar os Procuradores do Município em todo e qualquer litígio sobre questões fundiárias e em atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; emitir relatórios a respeito de processos administrativos e judiciais; assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados, ou já efetivados; realizar pesquisas e reunir informações necessárias ao estudo de processos, atos e documentos em geral; promover junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da dívida ativa do Município; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica, coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando nominadas coautoras, promover a suspensão da eficácia da medida liminar, concedida em mandado de segurança, quando solicitada, propor ao Prefeito a provocação da representação do Procurador Geral do Estado para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual e municipal, revisar, obrigatoriamente, a elaboração dos projetos de lei, decretos, outros atos administrativos de competência do chefe do Executivo, requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgão da Administração Indireta, certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; prestar orientação jurídica às comissões de licitação; propor mecanismos de controle a serem incorporados nos editais para garantia de uma boa execução dos contratos; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; atender o público em geral; executar atividades correlatas ao cargo, conforme solicitação da chefia imediata; Exercer o cargo com liberdade técnica e total observância do ordenamento jurídico vigente; Auxiliar o Procurador Geral nas questões jurídicas; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Procurador Geral do Município.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

TÍTULO DO CARGO: OUVIDOR MUNICIPAL

LOTAÇÃO: Ouvidoria Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Sociologia, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Promover o desenvolvimento dos trabalhos em conformidade com o disposto na Lei de acesso a informação bem como, receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria geral do Município.

Descrição Detalhada: Receber denúncias, reclamações e representações sobre os atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta; receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios, pedidos de informação sobre atividades da Administração Pública Municipal; diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior; manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados; elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimen-

to, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados; promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública; promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração publicação de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública; organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

TÍTULO DO CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

LOTAÇÃO: Procuradoria Jurídica Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Direito, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Representar o Município e prover a defesa de seus interesses, em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, opoente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, emitir parecer jurídico, assistindo à Administração nas questões atinentes à legalidade dos atos da Administração Pública Municipal afeta a área jurídica.

Descrição Detalhada: Exercer as funções estratégicas de planejamento, orientação, coordenação, controle e revisão no âmbito de sua atuação, de modo a oferecer condições de tramitação mais rápida de processos na esfera administrativa e decisória, propor, para aprovação do Chefe do Executivo, projetos, programas e planos de metas da Procuradoria Geral do Município; estabelecer o Plano Anual de Trabalho da Pasta e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte; elaborar a Proposta Orçamentária Anual do órgão, observadas as diretrizes e orientações governamentais; deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira no âmbito do órgão; propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob administração da Procuradoria Geral do Município; assinar, com vistas à consecução dos objetivos do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, aprovar o Manual de Organização da Procuradoria Geral do Município; Representar o Município em juízo ou fora dele, cabendo-lhe, com exclusividade, receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir, indicar Procurador do Município para, em caráter excepcional, exercer a representação judicial do Município ou de órgão da Administração Indireta, prestar assistência ao Município em qualquer assunto que envolva matéria jurídica, propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos titulares de entidades da Administração Indireta providências de natureza jurídico-administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida, recomendar ao Prefeito a arguição de inconstitucionalidade de lei ou de norma de efeito legiferante, autorizar a não-propositura e a desistência de ação, a não-interposição de recursos ou a desistência dos interpostos, bem como a não-execução de julgados em favor do Município, sempre que assim o reclame o interesse público ou quando tais medidas se mostrarem contraindicadas ou infrutíferas, reconhecer a procedência de ação judicial movida contra o Município, consentir o ajuste de transação ou acordo e a declaração de compromisso, quitação, renúncia ou confissão em qualquer ação em que o Município figure como parte, orientar a defesa do Município e, sempre que for necessário, dos órgãos da Administração Indireta, determinar a propositura de ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município e das entidades da Administração Indireta, avocar, sempre que entender necessário ou que assim o exigir o interesse público, o exame de qualquer ato negócio ou processo administrativo envolvendo os órgãos das Administrações Direta e Indireta, assumindo a defesa do Município se entender conveniente e oportuno, representar a Procuradoria Geral do Município e superintender a Assessoria Jurídica da Administração Direta e Indireta do Município, expedir atos de lotação e de designação dos Procuradores do Município; Exercer o cargo com liberdade técnica e total observância do ordenamento jurídico vigente; Auxiliar o Procurador Geral nas questões jurídicas; não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Prefeito Municipal.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE ESPORTES

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Coordenar os serviços de sua equipe profissional para que os objetivos da Secretaria, Departamento ou Unidade a qual estiver vinculado sejam alcançados.

Descrição Detalhada: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas e projetos esportivos no município; organizar fomento ao esporte amador e profissional; auxiliar na elaboração e execução do orçamento da secretaria; Acompanhar o Secretário em reuniões; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE ESTUDOS TÉCNICOS E SERVIÇOS DE APOIO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de nomeação e designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Coordenar os serviços de sua equipe profissional para que os objetivos da Secretaria, Departamento ou Unidade a qual estiver vinculado sejam alcançados. Coordenar os trabalhos de alimentação dos sistemas de informação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; Auxiliar demais Secretarias e Departamentos no controle do cumprimento das exigências legais por parte do TCE-MT e Instruções Normativas do Controle Interno.

Descrição Detalhada: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; coordenar o processo de alimentação com informações e documentos nos Softwares Gerenciais da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato; Orientar e exigir que todos os departamentos cumpram com as rotinas previstas nos "*layout*" do Sistema Aplic do Tribunal de Contas de Mato Grosso; Coordenar o envio de carga inicial e carga tempestiva do Sistema Aplic; Coordenar e Orientar as prestações de contas do LRF Cidadão do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; atuar como instrumento de ligação entre os departamentos das diversas secretarias no intuito de orientar sobre novas exigências impostas pelo TCE-MT, pelo Controle Interno e outras Leis de âmbito

Estadual e Federal; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE PLANEJAMENTO URBANO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de nomeação e designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Coordenar os serviços de sua equipe profissional para que os objetivos da Secretaria, Departamento ou Unidade a qual estiver vinculado sejam alcançados. Promover ações especializadas no desenvolvimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento e planejamento urbano do Município.

Descrição Detalhada: Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar projetos que visem organizar o município de forma planejada e urbanística; promover desenvolvimento de plano diretor; dar cumprimento as leis de uso e ocupação do solo, parcelamento do solo; análise urbanística do município; coordenar projetos de obras de importância para o desenvolvimento do município; planejar o desenvolvimento de áreas e loteamentos habitacionais, comerciais e industrias; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR DE PROJETOS, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Coordenar os serviços de sua equipe profissional para que os objetivos da Secretaria, Departamento ou Unidade a qual estiver vinculado sejam alcançados.

Descrição Detalhada: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e de-

vidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE FROTA E TRANSPORTE MUNICIPAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Estabelecer diretrizes de planejamento para gerir o serviço de transporte público de responsabilidade do Município; estabelecer diretrizes para as atividades para a normatização do uso de veículos leves a serviço da Prefeitura; normatizar e orientar o serviço de manutenção dos veículos da frota própria da Prefeitura.

Descrição Detalhada: Gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para implantação de melhorias e manutenção da frota municipal e do transporte público de responsabilidade do Município; acompanhar o resultado do planejamento e a fase de implantação das melhorias e de manutenção da frota municipal e do transporte público de responsabilidade do Município; Acompanhar, controlar e fiscalizar a manutenção e uso da frota municipal e do transporte público de responsabilidade do Município; realizar e determinar o levantamento de dados e realizar e determinar a confecção de projetos relacionados às funções do cargo; informar ao seu superior imediato qualquer avaria ocorrida em veículos da frota municipal, tomando as providências cabíveis e, sempre que possível identificar o causador da avaria; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento da legislação de licitações e contratos administrativos. Conhecimento de rotina de licitações em todas as suas modalidades e da confecção e execução de contratos administrativos. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Coordenar os serviços de sua unidade ou departamento para que os objetivos da mesma sejam alcançados. Responsável pela organização administrativa e operacional do Departamento de Licitações e contratos, respeitar estritamente os ditames previstos na Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e demais legislação pertinente às licitações e contratos administrativos.

Descrição Detalhada: Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento da política de governo; planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais, para definir prioridades rotinas; participar da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos; controlar o desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos; avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades, para detectar falhas

e propor modificações; elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação política de governo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; **atuar administrativamente no planejamento de licitações a serem realizadas, assessorar os pregoeiros e equipe de apoio, bem como, comissão permanente de licitações; definir programação de processos a serem realizados; revisar editais e minutas de contratos; analisar e elaborar termo de referência; promover balizamentos de preços; gerenciar vencimento de atas de registros de preços e contratos administrativos; elaborar termos aditivos, termos de apostilamentos; análise de pedido de reequilíbrio econômico – financeiro;** não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Estabelecer diretrizes de planejamento, implantação e manutenção de estradas e vias públicas municipais. Acompanhar o resultado do planejamento e a fase de implantação e manutenção das estradas e vias públicas municipais

Descrição Detalhada: Estabelecer diretrizes de planejamento, implantação e manutenção de estradas e vias públicas municipais; gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para as obras de pavimentação de estradas e vias públicas municipais; gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para os serviços de manutenção de estradas rurais; estabelecer diretrizes de construção e manutenção de galerias, bueiros, canalizações, retificações e travessias de cursos d'água e demais obras públicas de infraestrutura em estradas e vias públicas municipais; orientar a contratação e execução de obras e serviços de infraestrutura em estradas e vias públicas municipais, exceto pavimentação; orientar a fabricação própria de materiais e artefatos para obras municipais em estradas e vias públicas municipais; realizar e determinar o levantamento de dados e realizar e determinar a confecção de mapas e projetos relacionados às funções do cargo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE MANUTENÇÃO DE PRÉDIOS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Estabelecer diretrizes de planejamento para a implantação de melhorias e manutenção da iluminação pública e dos prédios públicos municipais. Acompanhar o resultado do planejamento e a fase de implantação das melhorias e de manutenção da iluminação pública e dos prédios públicos municipais.

Descrição Detalhada: Gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para implantação de melhorias e manutenção da iluminação pública e dos prédios públicos municipais. Acompanhar o resultado do planejamento e a fase de implantação das melhorias e de manutenção da iluminação pública e dos prédios públicos municipais; orientar a fabricação própria de materiais e artefatos para a implantação de melhorias e manutenção da iluminação pública e dos prédios públicos municipais; realizar e determinar o levantamento de dados e realizar e determinar a confecção de projetos relacionados às funções do cargo; fiscalizar as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE PROGRAMAS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Promover o desenvolvimento dos trabalhos em conformidade com o disposto na NOB-SUAS; gerir recursos e estabelecer prazos e metas para a implantação dos Programas de Assistência Social, objetivando a melhoria das condições de vida da população.

Descrição Detalhada: Atuar administrativamente nas ações da Secretaria Municipal de Assistência Social, auxiliar na execução dos programas e projetos da secretaria; atuar junto a CRAS e CREAS;gerir os recursos, determinar a logística e estabelecer prazos e metas para implantação dos Programas de Assistência Social; estabelecer diretrizes de planejamento para promover ações de proteção social em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS); gerir as atividades do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no âmbito do município; orientar a execução dos serviços municipais de proteção social básica, de média e de alta complexidade, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e a Norma Operacional Básica de Serviço Social (NOB/SUAS); gerir o Plano Local de Habitação de Interesse Social (PLHIS); assessorar na formulação de convênios e contratações para construção de habitações de interesse social; estabelecer diretrizes de atendimento de moradia à população de baixa renda; gerir o cadastro de programas habitacionais; orientar a fiscalização da execução de programas habitacionais; estabelecer diretrizes para os procedimentos administrativos de execução e controle dos serviços de assistência social e de habitação; orientar a formulação, execução e fiscalização de contratos, convênios e aquisições de bens e serviços da Secretaria; estabelecer as diretrizes de comunicação social em campanhas informativas e eventos socioeducativos promovidos pela Secretaria; orientar a execução de campanhas informativas e e ventos socioeducativos; assessorar na identificação de oportunidades para formulação de mídias informativas dos serviços da Secretaria; orientar a execução e a fiscalização dos serviços do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento avançado de elaboração e de leitura de projetos de engenharia civil e arquitetura e noções avançadas de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial na utilização de "*softwares*" de elaboração, manipulação e visualização de projetos de engenharia civil e arquitetura, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir e orientar o desenvolvimento projetos de engenharia civil, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas. Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados. Desempenhar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios públicos do Município.

Descrição Detalhada: Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras; elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas e de engenharia; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor; elaborar projetos de praças, parques e jardins, bem como para edifícios públicos; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade; projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica; efetuar estudos de "*layout*" dos diversos órgãos da Administração Municipal, coletando os dados que se fizerem necessários; projetar e decorar "*stands*" de amostras e exposições; analisar e selecionar espaços para exposições e certames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; ordenar, fiscalizar e inserir dados no sistema GEO-OBRAS do TCE-MT; inserir dados e mantê-los atualizados nos Sistemas informáticos dos Órgãos de Controle; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: TESOUREIRO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento técnico avançado em contabilidade pública. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Exercer a coordenação, controle e orientação dos trabalhos da Tesouraria.

Descrição Detalhada: Efetuar os pagamentos e recebimentos; efetuar a gestão de contas bancárias, bem como transferência de verbas entre elas; executar serviços de coordenação, supervisão e controle dos trabalhos da tesouraria vinculados à coordenadoria geral; controlar os saldos bancários, as aplicações financeiros e resgates, as obrigações financeiras decorrentes de contrato e de registros das contas de débitos e créditos, com emissão de boletins de periodicidade determinada pela Secretaria de Finanças e/ou Secretaria de Administração; emissão de boletins setoriais, conforme necessidade do Gabinete do Prefeito ou de cada Secretaria; administrar juntamente com a Contabilidade, as disponibilidades financeiras, controlando os valores; enviar à Contabilidade boletins sobre o comportamento das receitas e despesas; transferir para os cofres públicos ou de outras entidades, as respectivas receitas em conformidade com os documentos contábeis; responsabilizar-se pelos pagamentos e recebimentos, custodias de bens, valores e operações de câmbio, controlando datas de vencimento, garantia e afins; providenciar o aceite de títulos, recolhimentos de impostos, taxas de encargos sociais; emitir cheques, ordens de pagamentos, borderôs e controlar pagamentos, observando os critérios normativos da Prefeitura; organizar e apresentar mensalmente relatório para contabilidade, Secretaria de Finanças e Secretaria de Administração referentes ao mês anterior; elaborar as reconciliações bancárias mensais das respectivas contas; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas, suplementado por conhecimentos específicos adquiridos por meio de prática de serviço. Conhecimento avançado de elaboração e de leitura de projetos de engenharia civil e arquitetura e noções avançadas

de construção civil. Conhecimento intermediário de informática, em especial na utilização de "*softwares*" de elaboração, manipulação e visualização de projetos de engenharia civil e arquitetura, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Domínio da legislação referente a sua área de atuação. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria A e B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Assessorar e auxiliar a Administração Pública Municipal e o Diretor de Projetos de Engenharia e Arquitetura e demais arquitetos e engenheiros da Prefeitura ou a serviço desta na elaboração de projetos arquitetônicos e de engenharia civil, execução e fiscalização de obras públicas municipais, estradas e vias públicas municipais e prédios públicos municipais, buscando o constante aperfeiçoamento técnico destas; inserir dados em sistemas informáticos.

Descrição Detalhada: Assessorar e auxiliar a Administração Pública Municipal e o Diretor de Projetos de Engenharia e Arquitetura e demais arquitetos e engenheiros da Prefeitura ou a serviço desta no desenvolvimento projetos de engenharia civil, no planejamento, orçamentos e execução obras; assessorar e auxiliar Administração Pública Municipal e o Diretor de Projetos de Engenharia e Arquitetura e demais arquitetos e engenheiros da Prefeitura ou a serviço desta na operação e a manutenção das mesmas; assessorar e auxiliar Administração Pública Municipal e o Diretor de Projetos de Engenharia e Arquitetura e demais arquitetos e engenheiros da Prefeitura ou a serviço desta no controle de qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados. Desempenhar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de estradas e vias públicas, obras públicas e na elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios públicos do Município; realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras; assessorar na elaboração das especificações e normas para obras arquitetônicas e de engenharia; assessorar na elaboração de projetos do plano diretor; assessorar na elaboração projetos de praças, parques e jardins, bem como para edifícios públicos; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade; projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica; efetuar estudos de "*layout*" dos diversos órgãos da Administração Municipal, coletando os dados que se fizerem necessários; projetar e decorar "*stands*" de amostras e exposições; analisar e selecionar espaços para exposições e certames; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; inserir dados no sistema GEO-OBRAS do TCE-MT; inserir dados e mantê-los atualizados nos Sistemas informáticos dos Órgãos de Controle; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO – DAI

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE ESPORTES

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet. Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria B.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito ao uso de equipamentos de segurança. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Assessorar o Secretário de Esportes, o Coordenador de Esportes e seus superiores imediatos nas tarefas correlatas, de modo que sejam atingidosos objetivos da Secretaria, Departamento ou Unidade a qual estiver vinculado.

Descrição Detalhada: Assessorar o planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; Assessorar o planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; realização de trabalhos técnicos de divulgação do esporte; Assessorar na elaboração de diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; Assessorar a Secretaria Municipal de Esportes, com apoio do Conselho Municipal De Esporte e do Lazer, na execução da política municipal de esporte e do Lazer como forma de integração social e como mecanismo de educação para a cidadania solidária e participante; assessorar no Planejamento e desenvolvimento do esporte e da prática esportiva no Município, promovendo junto à comunidade organizada, a concepção de projetos de construção e equipamento de parques, jardins, parques infantis, centros de juventude e de convergência comunitária; fiscalizar os resultados da secretaria a que estiver subordinado e as atividades de seus subordinados, informando ao seu superior imediato qualquer irregularidade, bem como tomar as medidas necessárias a fazer cessar a irregularidade detectada; elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar campanhas e projetos esportivos no município; organizar fomento ao esporte amador e profissio-

nal; auxiliar na elaboração de campeonatos municipais diversos; dar apoio ao desenvolvimento das escolinhas; trabalhar na organização administrativa da secretaria; auxiliar na elaboração e execução do orçamento da secretaria; Acompanhar o Secretário em reuniões; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE EVENTOS

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Ser responsável pelo gerenciamento de todo evento a ser realizado pelas secretarias do município.

Descrição Detalhada: Dirigir, orientar e controlar os eventos educacionais, culturais, esportivos, campanhas de saúde e bem estar; elaborar briefing; realizar planilha de custos; promover elaboração de termos de referência para contratações; promover cotações de preços para promover as aquisições com o menor preço; gerenciar listas de convidados; juntamente com o departamento de imprensa promover ações de divulgação; realizar atividades afins e de interesse da municipalidade; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE SECRETARIA

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de nomeação e designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Prestar assessoramento imediato aos gabinetes dos Secretários Municipais, visando dar sustentação no âmbito organizacional e de atendimentos das respectivas Secretarias.

Descrição Detalhada: Dirigir, orientar e controlar as atividades da Secretaria, de acordo com as orientações do Secretário da pasta; planejar, organizar e coordenar todas as atividades de controle de material, patrimônio e serviços auxiliares; gerenciar o patrimônio sob sua responsabilidade e quando necessário solicitar instauração de inquérito, após inspeção realizada; zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à disposição; promover e fiscalizar os serviços de copa, limpeza, portaria e zeladoria, conservação e vigilância; organizar e fiscalizar o serviço de reprografia e impressão; Inspecionar, periodicamente, as instalações elétrica e hidráulica, bem como os equipamentos de combate a incêndio; receber, registrar, distribuir e expedir documentos e correspondências; executar serviço de protocolo, expedição e distribuição documentos e correspondências, recepção e comunicação; consolidar relatórios técnico-gerenciais; zelar preventivamente pela qualidade dos processos e produtos intermediários e finais que compõem as atividades de Prefeitura, comparando-os com os padrões formalmente estabelecidos pelo programa municipal de qualidade; zelar preventivamente pela probidade administrativa, coletando e analisando indicadores de regularidade financeira, fidelidade orçamentária, correção processual e a regularidade de atos, contratos e convênios; preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Secretário; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DOS CONSELHOS MUNICIPAIS

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dar apoio técnico, operacional e administrativo aos Conselhos Municipais.

Descrição Detalhada: Dirigir, orientar e controlar as reuniões dos conselhos de políticas públicas existentes no município sempre que solicitado; auxiliar na elaboração da ata de reunião; organização da documentação dos conselhos; agendamento de reuniões; manter o espaço destinado as reunião organizado; solicitar aquisição de material de expediente e permanente; zelar pelo patrimônio; dar apoio total aos conselhos e comissões; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO – NÍVEL II

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de nomeação e designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dar total apoio organizacional, administrativo e técnico ao superior hierárquico ao qual esteja vinculado; supervisionar os órgãos de atividades específicas, responsáveis pela ação programática da Secretaria, bem como a gestão das unidades setoriais e departamentos requeridas pela Secretaria.

Descrição Detalhada: Auxiliar o Secretário em seu expediente; auxiliar na coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes dos órgãos da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações; assessorar o Secretário no desempenho de suas funções; não havendo motorista disponível no momento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: ATENDENTE DE DEFESA DO CONSUMIDOR

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Atividades voltadas aos atendimentos das demandas apresentadas pelos Consumidores no âmbito municipal com o registro de reclamações e encaminhamento para abertura do processo.

Descrição Detalhada: Atender os consumidores e fornecedores que se dirigem ao PROCON Municipal; Prestar informações e orientar os consumidores e fornecedores; reduzir a termo as reclamações dos consumidores; autuar os procedimentos administrativos; Expedir cartas e notificações aos consumidores e fornecedores; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de nomeação e designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Dirigir, planejar e organizar as atividades do Departamento em que exerce a chefia.

Descrição Detalhada: Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos; atender as pessoas que procuram a Prefeitura para tratar de assuntos de sua competência; manter a disciplina do pessoal sob sua direção; propor a seus superiores a escala de férias dos seus subordinados; reunir mensalmente os funcionários para discutir assuntos diretamente ligados as atividades de departamento; assinar e visar documentos emitidos ou preparados pelo departamento que dirige; fazer cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido para o pessoal sob sua direção; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os que lhe forem delegados pelo chefe maior do órgão em que estiver lotado, certificar mediante despacho os fatos e atos que conste dos arquivos municipais, certificar-se as matérias das atas das reuniões do departamento, bem como de documentos não classificados nos termos da lei, participar e acompanhar a elaboração do orçamento, plano de atividades e contas do Departamento em que exerce a chefia, assegurar o expediente relativo à preparação e elaboração de todos os atos e contratos em que o Departamento for outorgante, exercer as funções inerentes ao serviço de notória do privativo do município e dos serviços administrativos e operacionais, nos termos da lei, elaborar e submeter à aprovação superior as instruções circulares, regulamentos e normas que forem julgadas necessárias ao correto exercício da atividade do Departamento; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: CONCILIADOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior em Direito, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Realizar as audiências de conciliação das reclamações apresentadas pelos Consumidores no âmbito PROCON Municipal até a finalização do processo.

Descrição Detalhada: Prestar orientação jurídica sobre relações de consumo; Realizar audiências de conciliação; Requisitar, se necessário, diligências para instrução de processo administrativo junto aos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços privado e público no âmbito do Município de Santa Rita do Trivelato – MT; Requisitar informações e/ou documentos para instrução de processos instaurados; Ministrar palestras referentes ao Código de Defesa dos Consumidores; Executar outras atividades inerentes à defesa do consumidor, respeitado os regulamentos de serviço; Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo; em caráter excepcional; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: GERENTE DE COMPRAS E AQUISIÇÕES

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Ser responsável pelo gerenciamento de todo procedimento de compras e aquisições do Município.

Descrição Detalhada: Dirigir, orientar e controlar as atividades do Departamento de Compras e Aquisições; respeitar o disposto nas atas de registro de preços e contratos administrativos; promover cotações de preços para promover as aquisições com o menor preço; realizar balizamentos de preços para processos licitatórios; emissão de requisição; gerenciamento da regularidade fiscal dos fornecedores; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: MONITOR DE PROGRAMAS

LOTAÇÃO: Gabinete do Prefeito Municipal, Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme portaria de nomeação e designação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Ensino Médio.

Outros requisitos: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas. Conhecimento intermediário de informática, em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga horária semanal de 40 horas.

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados. Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Ser responsável pelo gerenciamento de todo procedimento de compras e aquisições do Município.

Descrição Detalhada: Realizar treinamento de formação dos cursos oferecidos pelo município; Preparar devidamente as equipes para o bom desenvolvimento e aproveitamento do curso que for monitor; Ser o responsável direto pelos ensinamentos dos cursos que assumir junto a administração; aprimorar seus conhecimentos em cursos para melhor desenvolver as técnicas; estar à disposição para auxílio em eventos organizados pelo município; Orientar tecnicamente as diversas fases dos cursos de sua responsabilidade e trabalhar as aptidões das crianças participantes; cooperar com instrutores e administração pela boa condução de suas atividades; zelar pela entrada e saída de crianças do local dos cursos; zelar pela ordem e disciplina dos participantes nos intervalos do curso e durante o curso, relatar à chefia imediata todos os acontecimentos de riscos que por ventura possam alcançar os

participantes dos cursos; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEMEL.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Graduação em Nível Superior de Bacharel em Educação Física, com Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura, além de registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Conhecimentos na área de atuação. Conhecimento intermediário de informática, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga Horária semanal 30 horas ou de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada: Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; utilizar recursos de Informática; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

CARGO EM COMISSÃO DE LIVRE CONTRATAÇÃO E EXONERAÇÃO

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO ESTRATÉGICO – DAE

TÍTULO DO CARGO: TOPÓGRAFO

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 anos.

Instrução: Certificado de conclusão do Curso Técnico de Nível Médio em Topografia de acordo com exigência legal da área de atuação, além de e registro no respectivo Órgão de Classe.

Outros requisitos: Capacidade de exatidão, precisão, orientação espacial e acuidade visual. Capacidade de manusear equipamentos digitais e eletrônicos, como estações totais, níveis digitais, GPS, mesa digitalizadora, plotters, restituidores, "*softwares*" gráficos e SIGs para aplicações em diversos segmentos da geometria. Conhecimento em geodesia, cartografia e posicionamento por satélite. Conhecimento de uso de "*softwares*" de confecção de plantas e utilização do GPS e GIS. Conhecimentos na área de atuação. Conhecimento intermediário de informática, de editor de textos, planilhas eletrônicas, digitalização, impressão e cópia de documentos, envio e recepção de e-mail e internet.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.

Especial: Sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Resumida: Fazer os levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos de obras públicas municipais diversas, além de determinar a localização de elementos e de marcar referências de nível.

Descrição Detalhada: Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada, utilizando-se de equipamentos próprios; registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando- se de equipamentos e programas de informática; em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.

COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL RETIFICADO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL RETIFICADO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DECOMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES E AFINS PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT**, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência em anexo. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT**, torna público que no dia 25 de junho de 2018, estará recebendo propostas, para abertura às 09h00min, do Pregão Presencial**, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, ou através do telefone (65) 3529-6161. Santa Rita do Trivelato/MT, 11 de JUNHO de 2018.

MARIA CILENE PEREIRA

Pregoeira Oficial

COMPRAS E LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2018 – REGISTRO DE PREÇOS**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO DOS CARROS DA FROTA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.**

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Pregoeira Oficial, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Santa Rita do Trivelato - MT, 11 de Junho de 2018.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 032/2018 - SRP

AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial nº. 032/2018 - SRP

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO DOS CARROS DA FROTA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT**

Comunicamos que conforme Edital publicado em meios eletrônicos, referente ao Pregão Presencial nº 032/2018, tipo maior percentual de desconto, cuja abertura se deu em 30/05/2018, sagrou-se vencedoras as empresas abaixo relacionadas:

ITEM 1 -Óleo Diesel S-10					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	**3,00%**			**3,00%**
ITEM2 -Óleo Diesel Comum					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
KIRST TRR LTDA	**2,00%**	**3,50%**	**3,80%**	**4,00%**	**4,00%**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	3,00%	3,70%	s/lance	
ITEM 3 - Gasolina Comum					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	**3,00%**			**3,50%**
ITEM 4 - Álcool Etanol					
Participante	**Proposta**	**1º Lance**	**2º Lance**	**3º Lance**	**Valor Adj.**
POSTO AURIVERDE	**1,50%**	**3,50%**			**3,50%**

Publique-se e afixe-se.

Santa Rita do Trivelato – MT, 30 de maio de 2018.

MARIA CILENE PEREIRA

Pregoeira Oficial

RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO Nº 02/2017

CONVOCAÇÃO E POSSE

EDITAL 016/2017 DO PROCESSO SELETIVO 02/2017

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no **PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2017**, realizado no dia 06/08/2017 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

a) Exame de aptidão física e mental para o cargo;

b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;

c) Cópia da carteira de vacinação dos filhos;

d) Declaração de freqüência na escola dos filhos.

e) Comprovante de escolaridade.

f) Certidão negativa de antecedente criminal

g) Copia do CPF da Mãe e do Pai

MECANICO

NOME	**CLAS**
CLAUDIOMAR CASTURINA DOMINGUES	*1º*
ELIAS LEANDRO DA SILVA	*2º*

OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

NOME	CLAS
GERSON FRARES	*3º*

PEDREIRO

NOME	CLAS
PEDRO MOACIR HEINTZE	*3º*

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 11 de Junho de 2018.

_____

_____

MARILZETE AGUSTINHA DA SILVA EGON HOEPERS

Presidente da Comissão Organizadora Prefeito municipal

COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2018 E 042/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2018

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT; **DETENTORA: Auriverde Comércio e Serviços Ltda - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º.37.483.484/0001-68; **VIGÊNCIA:** 11/06/2018 até 11/06/2019; MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO: ITEM 01: Óleo Diesel S-10 3%; ITEM 02: Gasolina Comum 3,50%; ITEM 04: Álcool Etanol 3,50%. **OBJETO:*REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO DOS CARROS DA FROTA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT***, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS no Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº. 032/2018. **DATA:** 11/06/2018

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 042/2018

DETENTOR: MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT; **DETENTORA: KIRST TRR LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º.05.198.812/0001-07; **VIGÊNCIA:** 11/06/2018 até 11/06/2019; MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO: ITEM 02: Óleo Diesel Comum 4%. **OBJETO:*REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA, ETANOL, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10) PARA ABASTECIMENTO DOS CARROS DA FROTA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT***, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS no Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial nº. 032/2018. **DATA:** 11/06/2018

PORTARIA Nº 0154/2018 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA GRACIELE BORELLI DO NASCIMENTO PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 029/2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a servidora Graciele Borelli do Nascimento**,** CPF sob nº 841.215.641-20, como Fiscal do Contrato nº 029/2018, cujo objeto: contratação de Empresa Especializada na Confecção de Cartilhas e Banners do Programa Proerd (Gráfica Print Industrial e Editora Litda – CNPJ nº 73.783.649/0001-06)..

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 11 DE JUNHO DE 2018.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

EXTRATO DE CONTRATO 37/38/39 DE 2018

EXTRATO DO CONTRATO Nº 37/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: G. CARLOS MONTEIRO SILVA-COMERCIO.

CNPJ: sob o nº 24.978.538/0001-33

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender a secretaria de administração em geral, no município de Santa Terezinha-MT, num período de 12 meses.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a parti da data de assinatura.

Valor Total: R$ 598.460,31 (quinhentos e noventa e oito mil, quatrocentos e sessenta reais e trinta e um centavos).Santa Terezinha – MT, 11 de junho de 2018.**EUCLESIO JOSE FERRETTO-**Prefeito Municipal-Contratante.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: **MARCILENE SILVA MARTINS**

CNPJ: sob o nº 26.585.821/0001-20

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender a secretaria de administração em geral, no município de Santa Terezinha-MT, num período de 12 meses.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a parti da data de assinatura.

Valor Total: R$ 17.220,00 (dezessete mil, duzentos e vinte reais).

Santa Terezinha – MT, 11 de junho de 2018.**EUCLESIO JOSE FERRETTO-**Prefeito Municipal-Contratante

EXTRATO DO CONTRATO Nº 39/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

CONTRATADA: **NATALICIA PEREIRA TRINDADE**

CNPJ: sob o nº 23.913.708/0001-39

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para atender a secretaria de administração em geral, no município de Santa Terezinha-MT, num período de 12 meses.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a parti da data de assinatura.

Valor Total: R$ 61.387,60 (sessenta e um mil, trezentos e oitenta e sete reais e sessenta centavos).

Santa Terezinha – MT, 11 de junho de 2018.**EUCLESIO JOSE FERRETTO-**Prefeito Municipal-Contratante

LEI MUNICIPAL N.º 708/2018

LEI MUNICIPAL Nº 708/2018

DE 11 DE JUNHO DE 2.018

AUTORIZA O EXECUTIVO A ABRIR CRÉDITO SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. Euclésio José Ferretto, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares por excesso de arrecadação no valor de R$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), na Lei Orçamentária Anual n.º 694/17 de 19 de Dezembro de 2017, para o exercício de 2018, para a despesa:

05 – Secretaria Municipal de Saúde

05.002 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0073.1.029 – Aquisição de Mobiliários e Equipamentos

4.4.90.52.00.00.00.00 0014 – Equipamentos e Material Permanente R$ 80.000,00

05 – Secretaria Municipal de Saúde

05.002 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0073.1.030 – Aquisição de Mobiliários e Equipamentos

4.4.90.52.00.00.00.00 0014 – Equipamentos e Material Permanente R$ 50.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo anterior serão utilizados recursos de Convênios com o Ministério da Saúde, Termos: 5107771712191042888 no valor de R$ 25.000,00, 5107771712261442744 no valor de R$ 25.000,00 e 5107771712191023437 no valor de R$ 80.000,00, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64. .

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

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2.018.

EUCLÉSIO JOSÉ FERRETTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 015/2018

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018 DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS DEMAIS NORMAS QUE HE SÃO APLICÁVEIS,

D E C R E T A

Art. 1º Fica homologado o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2018 para contratação Temporária de excepcional interesse, realizado no âmbito do Poder Executivo do Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º Os candidatos aprovados e classificados serão convocados e nomeados pela Administração Pública Municipal, obedecendo rigorosamente, a ordem de classificação, o limite de vagas existentes e de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 11 DE JUNHO DE 2018.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

CPF/MF 567.930.141-53 – RG 865415 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 073 11 DE JUNHO DE 2018

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão Organizadora que coordenará e dirigirá a Etapa Municipal da CONAE/2018.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MATÉRIA,

RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Organizadora Municipal, a qual organizará, coordenará e dirigirá a Etapa Municipal da CONAE/2018, para monitoramento, avaliação e proposição de políticas para a garantia do direito à educação de qualidade social, pública, gratuita e laica”.

REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
ELISANGELA MOURA DOS SANTOS	CPF: 018.890.041-11 RG: 1858174-9 SSP/MT
REPRESENTANTE DA ACESSORIA PEDAGÓGICA	
VALTER SOARES BONFIM	CPF: 089.637.568-40 RG: 1751859-7 SSP/SP
REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO	
DALVA MARIA OLIVEIRA DA SILVA SGANZERLA	CPF: 579.624.809-04 RG: 8065862-1 SSP/PR
REPRESENTANTE DOS ESTUDANTES	
GUILHERME SOUTO	CPF: 070.854.771-05 RG: 2998328-2 SSP/MT
REPRESENTANTES DE PAI/MÃE OU RESPONSÁVEIS	
KARINE PEREIRA DE ALMEIDA BECKER	CPF: 004.11.711-51 RG: 1567177-1 SSP/MT
REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
GILBERTO BERNADINO DE FARIAS	CPF: 427.869.081-91 RG: 604495 SSP/MT
REPRESENTANTE DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO LEGISLATIVO	
EDILSON SANTOS DA COSTA REZENDE	CPF: 017.649.201-12 RG: 1745272-4 SSP/MT

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 11 DE JUNHO DE 2018.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2018 - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006/2018

*COM AS GRAÇAS DE **DEUS** E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO*, **JOABE ALMEIDA DOS SANTOS**, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO INERENTES, CONSOANTES AS NORMAS CONSTANTES DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, OBSERVANDO O QUE DISPÕE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS.

CONVOCA:

Art. 1º - Ficam convocados os candidatos aprovado no Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2018, realizado para esta Municipalidade, constantes da relação abaixo discriminada, para comparecerem perante a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (Setor Pessoal), da Prefeitura Municipal de Santo Afonso-MT, situado à Rua: Pedro Álvares Cabral nº. 155, nesta cidade, **até o dia 15 de Junho de 2018**, das 7:00 às 13:00 horas, para o fim de ser empossado em seu respectivo cargo, munido dos seguintes documentos:

Cédula de Identidade e (xerox)

CPF e (xerox).

Título de eleitor e (xerox).

Comprovante de residência e (xerox).

Carteira de trabalho e (xerox).

Certidão de Nascimento ou casamento e (xerox).

Certidão de Nascimento dos filhos menores e (xerox).

Cartão de PIS/PASEP.

Estar quites com as obrigações eleitorais.

Estar quites com as obrigações militares (sexo masculino).

Escolaridade mediante documento original (histórico escolar, atestado de conclusão do curso e/ou diploma) conforme exigência do cargo para qual concorreu e (xerox).

Atestado de Saúde física e mental (mediante exame) e (xerox).

Declaração de Bens e Valores.

Declaração de que não exerce outro cargo ou função pública e nem exercício de cargo eletivo.

Número da conta em banco.

Registro no conselho de classe, conforme exigência do cargo para o qual concorreu e (xerox).

Parágrafo único – A documentação de que trata o artigo 1º deste Edital, deverá ser homologada na Secretaria de Administração e Planejamento no mínimo dois dias úteis antes da data da posse.

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

NOME	CPF	CARGO
Ângela Gonçalves	063.891.241-55	Ajudante de Serviços Gerais
Wésley da Silva Martins	028.850.821-19	Motorista C, D e E
Cláudio Nunes Santana	793.125.365-34	Motorista C, D e E
Caroline Mendes de Souza	037.502.881-19	Nutricionista
Nadia Almeida Goulart	780.055.401-59	Professor Pedagogo

Art. 2º - As Contratações para os cargos obedecerão à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da administração pública municipal, em conformidade com as Leis Complementares Municipais 002/2007, 011/2011, 010/2011 e Lei Municipal n°. 309/2011, a Lei Orgânica Municipal e a Constituição Federal, bem como as instruções especiais constantes do presente Edital.

Art. 3º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá até o **dia 18 de Junho de 2018**, podendo ocorrer em data anterior, condicionado a apresentação dos documentos exigidos no art. 1º deste edital, prorrogáveis por mais trinta dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa.

§ 2º - A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

§ 3º - Em se tratando de servidor em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá a posse nos casos de provimento de cargo por nomeação da autoridade competente.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 4º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial indicada pelo Município ou, em sua falta, pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo.

§ 2º - A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

Art. 5º - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II - os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;

III - os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

IV - o Secretário de administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa, aos servidores efetivos.

Art. 6º - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 7º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

Art. 8º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único - O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 9º - Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 10 - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 11 - Salvo os casos previstos nesta lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30(trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento ou ignorância, expediu-se o presente Edital que será publicado na forma da lei, para conhecimento de todos.

REGISTRE-SE, COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SANTO AFONSO-MT, 11 DE JUNHO DE 2018.

JOABE ALMEIDA DOS SANTOS

CPF/MF 567.930.141-53 – RG 865415 SSP/MT

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA PRÓ-FAMÍLIA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER PACTO PELAS FAMÍLIAS MATO-GROSSENSES

PROGRAMA PRÓ-FAMÍLIA DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER PACTO PELAS FAMÍLIAS MATO-GROSSENSES

1. Identificação üDados do Município: Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT

Prefeito: Valdir Pereira de Castro Filho

Código do Município: 5107800

Endereço: Email:

Telefone: (65) 3341-1346

Secretária Municipal de Assistência Social/SMAS Endereço: Email: secretariasocialleverger@hotmail.com Telefone: (65) 3341-1020 üDados Referentes ao Comitê Gestor: Representante do Poder Público Municipal: Representando a Secretaria Municipal de Assistência Social/SMAS: Fernanda Rafaelly da Cunha Silva e Elaine Cristina Ferreira Brandão; Representando a Secretaria Municipal de Saúde: Regiane Patricia Lopes Peres e Iranildes de Oliveira Lima. Representante do Conselho Municipal da Assistência Social: Flavio José Teixeira Couto Obs: Todos os membros do Conselho Municipal de Assistência Social compõe o Comitê gestor Municipal do Programa Pró-Família. Representantes de Instituições Não Governamentais: Representando a Instituição IBRAMAS: Fabricia de Miranda Wendpap e Anadil Pires de Miranda. Representando a Instituição Boa Semente: Hamilton José e Silva e Celia Rodrigues da Silva. Representantes da Sociedade: Representando a Comunidade Católica: Eduardo Belmiro da Silva e Renata Rosalina da Silva de Pinho Miranda Representante a Comunidade Evangélica: Ivanizes Fonseca da Silva e Josefina Laura Ribeiro

üDados Referentes ao Centro de Referência de Assistência Social do Munícipio:

CRAS – Centro de Referência da Assistência Social

Nome Fantasia: Casa das Famílias

Endereço: Rua Vereador Nélio Ribeiro, Lixá - Santo Antônio de Leverger – MT CEP: 78180-000

Fone: (65) 3341-1202

E-mail: equipecras@hotmail.com

ü Histórico do Município:

Primeiramente descreveremos como surgiu o Nome da Cidade, Santo Antônio de Leverger. Uma monção, no tempo da cheia, subia o Rio Cuiabá em demanda das minas de ouro descoberta por Miguel Sutil. A expedição, a duras penas vencia as águas barrentas do rio, pois foi vítima dos índios canoeiros da tribo guató, tendo afundadas algumas embarcações e mortos alguns homens.

As canoas que sobraram da refrega penetraram, certo entardecer, numa boca de água remansosa, à beira do sangradouro para a pernoite. Os paulistas, refeitos na manhã seguinte, aprontavam-se novamente para a labuta da viagem, quando um dos batelões ficou preso, como se estivesse encalhado num banco de areia. Mesmo a força do remo e da zinga não conseguiram arrastar o batelão.

A superstição tomou conta dos rudes canoeiros. Por sugestão de um deles, desembarcaram a imagem de Santo Antônio que transportava. O resultado não se fez esperar, pois o batelão se soltou e os paulistas puderam seguir viagem. Outra monção passou por aquele lugar e quis levar a imagem de Santo Antônio.

O fenômeno de impedimento da viagem repetiu. Os paulistas levantaram então, uma primitiva capela que não mais existe. Era sóbria e elegantemente original. O douto Barão de Melgaço coligiu informações de que o Padre jesuíta Estevão de Castro, da Missão de Sant'Ana da Chapada, companheiro do superior Pe. Agostinho Lourenço, ambos chegados a Mato Grosso com o primeiro Governador da Capitania ali aportaram a 12 de Outubro de 1753.

O Pe. Estevão de Castro encontrou no lugar uma povoação com uma capela sob a invocação de Santo Antônio com seus moradores, dedicando-se a pesca e a lavoura de subsistência. Além do orago, o nome da cidade também homenageia Augusto João Manuel Leverger – o Barão de Melgaço, francês de nascimento e que dedicou grande parte de sua vida as causas de Mato Grosso, tendo sido presidente da Província por várias vezes. Augusto Leverger foi um bravo comandante e defensor do solo mato-grossense, por ocasião da Guerra do Paraguai.

Em 04 de Julho de 1890, foi criado o Município de Santo Antônio do Rio Abaixo. A lei n.208, de 26 de Outubro de 1938, alterou a denominação de Santo Antônio do Rio Abaixo para Santo Antônio. Em 31 de Dezembro de 1943, nova alteração se verifica, nomeando-a de Santo Antônio para Leverger. Por fim, a Lei n.132, de 30 de dezembro de 1948, alterou a denominação de Leverger para Santo Antônio do Leverger, a denominação atual.

Destarte, Santo Antônio do Leverger fica localizada no Estado do Mato Grosso, região Centro-Oeste do Brasil e possui uma economia baseada no turismo, na pesca, na agropecuária e também no setor comercial, que vem crescendo a cada dia. Alguns eventos culturais locais tornam a cidade um pouco mais atrativa para turistas que buscam sempre coisas novas pelo Brasil.

A cidade inicialmente se chamava Santo Antônio do Rio Abaixo, passando a ter o nome atual só alguns anos depois de sua fundação.

Santo Antônio de Leverger, outrora chamado de Santo Antônio do Rio Abaixo, situa-se nas margens esquerda do Rio Cuiabá, com extensão de 12. 008,94 Km., a uma distância de 27 Km. da capital; sua população é de 19.468 habitantes, de acordo com o IBGE - Censo de 2010.

De acordo ainda com o Censo 2010 (numero aproximados) a população de Santo Antônio de Leverger- MT é distribuída entre homes e mulheres. A população masculina representa 9.861 habitantes, e a população feminina, 8.602 habitantes, ou seja existem mais homens do que mulheres. A faixa etária de 0 a 4 anos representa 1440 hab, 0 a 14 anos representa 4708 hab, 15 a 64 anos 12259 hab, 65 anis e + representa 1496 hab.

Foi criado como vila em 1890; seu desmembramento definitivo da cidade de Cuiabá aconteceu no ano de 1906 e, em 1929 emancipou-se, carregando, ainda, seu antigo nome. Em 1938, em homenagem ao Almirante Augusto de Leverger, recebeu a denominação que traz atualmente.

No passado, teve nas usinas de cana-de-açúcar o ápice de sua economia. Atualmente, a economia do município tem como base principal a agropecuária, sendo seguida pela exploração do pescado. Com o advento do turismo, que se acha em ascensão, o comércio também apresenta um aspecto bastante significativo nessa área. Dentre os produtos agrários produzidos no município, destacamos a mandioca, pela farinha, produzida pelas inúmeras indústrias familiares que se espalham pelo extenso território santo-antoniense.

Por se localizar em uma região pantaneira, o município é um dos mais ricos em espécimes da fauna, constituindo com sua flora, rios e mananciais um dos mais cobiçado paraíso ecológico. Ao longo de suas terras, deparamo-nos com pousadas dos mais diversos estilos, dentre elas, o Balneário Águas Quentes que, atualmente, se encontra terceirizado, sob a égide do governo estadual.

Destarte, Santo Antônio do Leverger é um município do Estado de Mato Grosso, segundo o Censo 2010 do IBGE a população é de 18.463 habitantes. Já o Censo de 2014 do IBGE a população é de 19.030. A área da unidade territorial (Km²) é de 12.261,288, a densidade demográfica (hab/Km²) é de 1,51, o código do município é 5107800. As origens de Santo Antônio do Leverger se ligam às de Cuiabá. A tradição popular guardou história da imagem de Santo Antônio.

A economia no Município de Santo Antônio do Leverger se baseia no tripé: Turismo, Pesca e Agropecuária. O Turismo expande-se através do Rio Cuiabá, Pantanal e no próprio sítio urbano, onde destaca-se o famoso Carnaval de rua de Leverger, famoso por nomes atípicos de seus blocos (...Seu que brilha, Chupa Rindo, Pau Brilhoso, Chana Cheirosa, ...). A pesca dividi-se em artesanal e predatória, enquanto que a agricultura basicamente é de subsistência. A pecuária está calcada no sistema de cria, recria, corte e leiteira.

Em 2010, a taxa de analfabetismo das pessoas de 10 anos ou mais era de 15,2%. Na área urbana, a taxa era de 9,7% e na zona rural era de 18,7%. Entre adolescentes de 10 a 14 anos, a taxa de analfabetismo era de 4,2%.

O Município é conhecido pelas suas praias, seu artesanato, folclore (boi a serra), a mística do Morro, presença de cachoeiras, e pelo carnaval, considerado um dos melhores do Estado. A partir de Santo Antônio, segue-se por estrada ou pelo Rio Cuiabá rumo a Barão de Melgaço e às grandes baías.

O caminho das águas, feito de barco entre Santo Antônio e Barão de Melgaço, favorece a admiração tanto da paisagem pantaneira quanto de uma parte da História do Estado, ao passar por antigas usinas de açúcar e álcool, que movimentaram muito a economia da região tempos atrás, tais como as usinas de Itaici, Tamandaré, Aricá e das Flechas. Fica no município de Santo Antônio do Leverger o Complexo de Águas Quentes, com inúmeras piscinas de água quente e fria. Hotéis com apartamentos completos e restaurantes.

Toda uma infraestrutura de atendimento para receber os visitantes. Mimoso, pequeno povoado, distrito de Santo Antônio do Leverger, às margens da baía de Chacororé, tem para Mato Grosso grande valor histórico. Lá nasceu Cândido Mariano da Silva Rondon, “Patrono das Comunicações”. No local, está sendo construído o Memorial Rondon, um centro internacional que abrigará museu, biblioteca e base para atividades turístico-culturais, além de um aeródromo, uma marina e uma casa de festas.

O município conta ainda com, 01 ginásio de esporte, 04 praças, 01 teatro, 01 teatro de arena, 01 estádio, 01 campo society, e 01 mini estádio.

Desde o dia 06 de julho de 2011, a Assistência Social brasileira vive um dos momentos históricos mais significativos, desde a instituição da Lei Orgânica de Assistência Social: a institucionalização em todo território nacional em forma de um sistema descentralizado e participativo: O Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Neste sentido, o Município de Santo Antônio do Leverger caracteriza-se de Pequeno Porte I, em gestão básica, Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Os serviços socioassistenciais continuados são referenciados no CRAS e no CREAS.

O Município tem constituído os seguintes Conselhos:

- Conselho Municipal de Assistência Social

- Conselho Municipal de Saúde

- Conselho Municipal de Educação

- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

- Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente

- Conselho Municipal da Cultura

- Conselho Municipal de Habitação

- Conselho Municipal do Idoso

O Município de Santo Antônio do Leverger, possui 01 Hospital Municipal com especialidade de clínico geral, atendimento laboratorial e internação. Contém 01 Centro de Reabilitação (fisioterapia, psicologia, odontologia e fonoaudiologia), um Centro de Atenção Psicossocial- CAPS (Fechado no momento). Conta também com 05 PSF, e 01 unidade de pronto atendimento/hospital.

A população urbana recebe água pela rede municipal de distribuição, e na zona rural a maioria da população serve-se de água através de poço semi artesianos e comuns, e em algumas localidades possui poço artesiano.

A coleta de lixo na zona urbana é feita duas vezes por semana. Em zona rural atualmente é realizada de uma vez por semana, e na zona rural distante o lixo é normalmente incinerado. A distribuição da energia através da empresa Energiza.

No município a moradia é caracterizada pela sua maioria em construção tipo alvenaria e madeira, porém em alguns casos tipo pau-a-pique. Existe uma COHAB e três Núcleos Habitacionais, habitados por famílias vulneráveis.

O município possui 07 creches municipais, 47 escolas municipais e 12 escolas estaduais.

Organização Social

- Sindicato dos Trabalhadores Rurais

- Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

- Sindicato dos Trabalhadores e Profissionais da Educação

- Sindicato dos Aposentados e Pensionistas

- Associação Comercial

- Associações Comunitárias (urbana e rural)

- Pastoral da Criança

- Colônia dos Pescadores Z8

- Igrejas: católicas e evangélicas

- Maçonaria

No Município Santo Antônio de Leverger/MT, o total de famílias inscritas no Cadastro Único em Dezembro de 2017 era de 3.507 dentre as quais:

1.065 com renda per capita familiar de até R$85,00;

724 com renda per capita familiar de entre R$ 85,00 e R$ 170,00;

982 com renda per capita entre R$ 170,00 e meio salario mínimo

736 com rendaper capita acima de meio salário mínimo.

O Programa Bolsa Família (PBF) é um programa de transferência condicionada de renda que beneficia famílias pobres e extremamente pobres, inscritas no Cadastro Único. O PBF beneficiou, no mês de Fevereiro de 2018, 1.496 famílias, representando uma cobertura de 80,5 % da estimativa de famílias pobres no município. As famílias recebem benefícios com valor médio de R$ 147,89 e o valor total transferido pelo governo federal em benefícios às famílias atendidas alcançou R$ 221.245,00 no mês.

ü Histórico do SUAS/CRAS:

O Sistema Único da Assistência Social (**SUAS**) em todo território nacional das ações sócio assistenciais. Ações essas, baseadas nas orientações da nova Politica Nacional da Assistência Social (**PNAS**). A assistência social, política pública não contributiva, é dever do Estado e direto de todo cidadão que dela necessitar. Entre os principais pilares da assistência social no Brasil estão a Constituição Federal de 1988, que dá as diretrizes para a gestão das políticas públicas, e a Lei Orgânica da Assistência Social (**LOAS**), de 1993, que estabelece os objetivos, princípios e diretrizes das ações.

A LOAS determina que a assistência social seja organizada em um sistema descentralizado e participativo, composto pelo poder público e pela sociedade civil. A IV Conferência Nacional de Assistência Social deliberou, então, a implantação do Sistema Único de Assistência Social (Suas). Cumprindo essa deliberação, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) implantou o Suas, que passou a articular meios, esforços e recursos para a execução dos programas, serviços e benefícios socioassistenciais.

O Suas organiza a oferta da assistência social em todo o Brasil, promovendo bem-estar e proteção social a famílias, crianças, adolescentes e jovens, pessoas com deficiência, idosos – enfim, a todos que dela necessitarem. As ações são baseadas nas orientações da nova Política Nacional de Assistência Social (PNAS), aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) em 2004.

A gestão das ações socioassistenciais segue o previsto na Norma Operacional Básica do Suas (NOB/Suas), que disciplina a descentralização administrativa do Sistema, a relação entre as três esferas do Governo e as formas de aplicação dos recursos públicos. Entre outras determinações, a NOB reforça o papel dos fundos de assistência social como as principais instâncias para o financiamento da PNAS.

A gestão da assistência social brasileira é acompanhada e avaliada tanto pelo poder público quanto pela sociedade civil, igualmente representados nos conselhos nacional do Distrito Federal, estaduais e municipais de assistência social. Esse controle social consolida um modelo de gestão transparente em relação às estratégias e à execução da política.

A transparência e a universalização dos acessos aos programas, serviços e benefícios socioassistenciais, promovidas por esse modelo de gestão descentralizada e participativa, vem consolidar, definitivamente, a responsabilidade do Estado brasileiro no enfrentamento da pobreza e da desigualdade, com a participação complementar da sociedade civil organizada, através de movimentos sociais e entidades de assistência social.

Os serviços, programas e benefícios têm como objetivo atender às famílias, seus membros e indivíduos, estando as suas ações focadas no desenvolvimento das potencialidades de cada um e no fortalecimento dos vínculos familiares.

Nesta concepção, o SUAS é a organização de uma rede de serviços, ações e benefícios de diferentes complexidades que se reorganizam por níveis de proteção social: **Proteção Social Básica** e Proteção Social Especial.

A Proteção Social Básica:

Objetiva prevenir as situações de risco através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, destinado em situação de vulnerabilidade social, em decorrência da pobreza, privação, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos relacionais(discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências)

Os serviços, projetos e benefícios da rede de proteção básica são desenvolvidos nos Centros de Referencia de Assistência Social- **CRAS**.

O CRAS Centro de Referência de Assistência Social é uma unidade pública que referencia os serviços de proteção social básica do SUAS – Sistema Único da Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social a partir da matricialidade familiar e do território de abrangência. Os serviços ofertados vêm de encontro às situações de vulnerabilidade e risco social decorrentes da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários em que as famílias e indivíduos vivenciam sendo elas referenciadas no **PAIF** – Proteção e Atendimento Integral à Família onde, através de uma equipe técnica presta atendimento socioassistencial, psicossocial e articula os serviços disponíveis em cada localidade, potencializando a rede de proteção social básica no município.

O PAIF é o principal serviço de Proteção Social Básica, do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, promove a oferta de serviços básicos continuados para famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social na unidade do CRAS, tem por perspectivas o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

A família está é acompanhada pelo CRAS para a garantia do direito da mesma a assistência social, como esta prevista na lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, que dispõe sobre a organização da Assistência Social, representando um marco para o reconhecimento da assistência social como direito a qualquer cidadão brasileiro aos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais.

*N*a Proteção Social Básica além da oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), oferta-se o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social. O SCFV é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com seu ciclo de vida, com o objetivo de:

Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade; Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais pelo resgate de suas culturas e a promoção de vivências lúdicas; Desenvolver o sentimento de pertença e de identidade; Promover a socialização e convivência.

Por meio:

Da criação de espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros; Do estímulo e orientação dos usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território; Da organização por percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida; Das trocas culturais e de vivências; Do incentivo a participação comunitária, a apropriação dos espaços públicos e o protagonismo no território.

O SCFV parte da concepção de que os ciclos de vida familiar tem estreita ligação com os ciclos de vida de desenvolvimento das pessoas que as compõem. Seu foco é a oferta de atividades de convivência e socialização, com intervenções no contexto de vulnerabilidades sociais, de modo a fortalecer vínculos e prevenir situações de exclusão e risco social.

O local onde se encontra atualmente o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, inicialmente foi construído para ser um Centro de Convivência para Terceira Idade, inaugurado dia 24/12/1996, com emenda parlamentar. E que veio a se tornar o que hoje conhecemos como CRAS Santo Antonio de Leverger, sua data de inauguração foi 05/10/2005.

O CRAS desenvolve atualmente os serviços e programas da Proteção Social Básica tais como:

- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família-PAIF: Fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter continuado, preventivo, protetivo e proativo. Articular os serviços socioassistenciais do território com PAIF; Identificar suas necessidades e potencialidades dentro da perspectiva familiar; Público Alvo: Famílias do território de abrangência do CRAS; Justificativa:Contribuir para o desenvolvimento da proteção social através do atendimento e acompanhamento das famílias de modo proativo, preventivo e territorializado, assegurando o acesso das famílias a direitos sociais e as redes socioassistenciais.

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

- Serviço de Proteção Básica no Domicílio para pessoas com Deficiência e Idosos;

- Inclusão no Cadastro Único para programas sociais do governo federal;

- Encaminhamentos para a rede socioassistencial, visitas domiciliares e institucionais, orientação individual, elaboração de parecer técnico, etc., visando não só prevenir a ruptura de laços familiares, mas fortalecer a função protetiva das famílias e promover o acesso aos direitos em seus critérios de elegibilidade culminando com a melhoria da qualidade de vida destas pessoas;

-Programa Criança feliz;

-Pró-Família;

- Entre outros.

Estipula ainda dimensões de território, definidos por um número máximo de famílias nele referenciadas, o município de Santo Antônio de Leverger é considerado de Pequeno Porte I – município de até 20.000 habitantes/5.000 famílias – mínimo de 01 CRAS para até 2.500 famílias referenciadas. O CRAS em território referenciado por até 2.500 famílias – capacidade de atendimento: até 500 famílias/ano.

ü Usuários: Indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal, beneficiários do Programa Bolsa Família, famílias de baixa renda.

ü Objetivo Geral: Prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e de aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.

ü Funcionamento: Segunda a sexta-feira das 7h às 15:00 h

ü Endereço: Rua Vereador Nélio Ribeiro, Lixá - Santo Antônio de Leverger – MT CEP: 78180-000.

ü Equipe de Referência do Pró-Família: Alair de Almeida Camacho (Assistente Social); Maria Carolina M. Vilela Xavier (Psicóloga); Thaysa Ferreira Brandão (Assistente Social).

2- Diagnóstico Socioterritorial do CRAS üPopulação do Município: Aproximadamente 18.463 de acordo com o IBGE (no ultimo censo 2015) üQuantidade de famílias no território: Referenciada no Cadastro Único 3.507 de acordo com o IBGE/SAGI Relatório de Informações Sociais üQuantidade de famílias vulneráveis: Referenciada no Cadastro Único 1.858, mês de referencia CENSO/2010 üPerfil etário da população:

De acordo ainda com o Censo 2010 (numero aproximados) a população de Santo Antônio de Leverger- MT é distribuída entre homes e mulheres. A população masculina representa 9.861 habitantes, e a população feminina, 8.602 habitantes, ou seja existem mais homens do que mulheres. A faixa etária de 0 a 4 anos representa 1440 hab, 0 a 14 anos representa 4708 hab, 15 a 64 anos 12259 hab, 65 anos e + representa 1496 hab.

üPerfil socioeconômico da população:

De acordo com IBGE 2015 o salário médio mensal dos trabalhadores formais o salário médio mensal de 2.1 salários mínimos. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 37.7% da população nessas condições.

2.1- Mapeamento das unidades socioassistenciais públicas:

-Delegacia;

-Conselho Tutelar;

-Fórum;

2.2 Mapeamento das unidades socioassistenciais privadas e/ou Organizações Não Governamentais:

- IBRAMAS;

- Boa Semente;

- Arte Cidadã;

2.3 Mapeamento das unidades socioassistenciais de outras políticas públicas:

-Secretaria Municipal de Saúde;

- Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

- Secretaria Municipal de Cultura;

- Secretaria Municipal Agricultura.

3 – REDE

AREA: ASSISTENCIA SOCIAL				
META	**OBJETIVO**	**OPORTUNIDADE**	**AÇAO**	**RESULTADO**
100	Qualificar as famílias	Geração de renda	Ofertas de cursos profissionalizantes	
100	Proporcionar Palestras lúdicas de empoderamento	-Auto-estima; -Autonomia; -Valorização da vida.	Atividades individuas e grupos	
100	Inserir as famílias nos grupos do CRAS/ CREAS/CCI	-Fortalecer vínculos comunitários e familiares	Atividades em grupo	
AREA: SAÚDE				
META	**OBJETIVO**	**OPORTUNIDADE**	**AÇAO**	**RESULTADO**
100	Incentivar as famílias a participarem de campanhas da Saúde	-Conhecimento; -Prevenção.	-Palestras; - Mutirão; -Roda de Conversa.	
30	Acompanhar as Gestantes	-Informação	Grupos de gestantes com parceria entre a Saúde e Assistência	
30	Realizar acompanhamento domiciliar das pessoas com deficiências e idosas	- melhoria na qualidade de vida social, familiar entre outros.	- visita domiciliares -inclusão em grupos e atividades da SMAS	
AREA: EDUCAÇÃO				
META	**OBJETIVO**	**OPORTUNIDADE**	**AÇAO**	**RESULTADO**
50	Incentivar o estudo de Jovens e Adultos	-Aprendizado.	Inclusão na Educação de Jovens e Adultos-EJA	
30	Realizar acompanhamento nas crianças e adolescentes com Deficiência	- Melhorara qualidade da pessoa com deficiência nas escolas	-inclusão social	
AREA: TRABALHO				
META	**OBJETIVO**	**OPORTUNIDADE**	**AÇAO**	**RESULTADO**
50	Encaminhar para empresas	Trabalho	- SINE - Outras Empresas	
50	Capacitar para o mercado de trabalho	Qualificação Profissional	-Palestras -Cursos profissionalizantes	
AREA: SEGURANCA ALIMENTAR E NUTRICIONAL				
META	**OBJETIVO**	**OPORTUNIDADE**	**AÇAO**	**RESULTADO**
50	Incentivar a alimentação saudável	Reaproveitamento de alimentos	- Palestras - Hortas	
50	Incentivar o Empreendedorismo	Geração de renda	-Cursos -Palestras	
AREA: HABITAÇÃO				
META	**OBJETIVO**	**OPORTUNIDADE**	**AÇAO**	**RESULTADO**
50	Incentivar a Educação Ambiental e Patrimonial	Conservação Patrimonial	-Cursos -Palestras	

4 – ASSINATURAS

E assim, por estarem em comum acordo, assinam o presente pacto, as organizações abaixo relacionadas:

Santo Antônio de Leverger, 23 de Maio de 2018.

_____ _____

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO FERNANDA RAFAELLY DA CUNHA SILVA

PREFEITO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E

PROMOÇÃO SOCIAL.

_____ _____

HAMILTON JOSÉ DA SILVA EUGENIO FIGUEIREDO

SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LASER.

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 029/GP/2018

DECRETO Nº 029/GP/2018

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger, Estado de Mato Grosso, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 67, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Retificar o § 1º artigo 1º do Decreto nº 028/GP/2018 de 06/06/2018.

ONDE LÊ:

Artigo 1º - Fica decretado ponto facultativo no Paço da Prefeitura Municipal, nos dias 12, 14 e 15/06/2018, em virtude da comemoração do Aniversário do Município.

Parágrafo primeiro – O disposto neste artigo não se aplica nas Secretarias Municipais que exijam plantão permanente tais como: Secretaria Municipal de Saúde - Hospital, Secretaria Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Coleta de lixo e Limpeza da cidade e atividades essenciais.

LEIA-SE:

Artigo 1° - Fica decretado ponto facultativo no Paço da Prefeitura Municipal, nos dias 12, 14 e 15/06/2018, em virtude da comemoração do Aniversário do Município.

Parágrafo primeiro – O disposto neste artigo não se aplica nas Secretarias Municipais que exijam plantão permanente tais como: Secretaria Municipal de Saúde - Hospital, Secretaria Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Coleta de lixo, Limpeza da cidade, Secretaria Municipal de Gestão – Setor de Licitação e atividades essenciais.

Artigo 2° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antonio de Leverger-MT, 11 de junho de 2018.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

JURIDICO
DECRETO N° 019/2018 DE 11 DE JUNHO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste- MT, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com os Art.71, inciso IV da Lei Orgânica do Município.

Fixa horário de expediente ao público durante os jogos da Copa do Mundo FIFA 2018 e dá outras providências.

DECRETA:

Artigo 1º - As datas e horários de atendimento ao público, nas unidades do Poder Executivo Municipal, nos dias de jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo – FIFA 2018 – serão realizados da seguinte forma:

I - Das 12h às 18h, nos dias em que os jogos ocorrerem às 08h (horário local);

II – Das 14h às 18h, nos dias em que os jogos ocorrerem às 10h (horário local);

III – Das 07h às 13h, nos dias que os jogos ocorrerem às 14h (horário local).

Artigo 2º - Os efeitos desse decreto, não abrangerão os serviços da área da saúde e de obras, visto serem serviços essenciais e ininterruptos.

Artigo 3º - **Os servidores públicos municipais cedidos a outros órgãos através de convênios, deverão observar os critérios estabelecidos pelos respectivos órgãos.**

Artigo 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tomará as providências necessárias para o cumprimento deste Decreto.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 11 DE JUNHO DE 2.018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 342/2018. DE: 04 DE JUNHO DE 2018.

NOMEIA o servidor **FRANCISCO IRAMAR LIMA DA SILVA para exercer o cargo de** COORDENADOR DE TURISMO E MEIO AMBIENTE e das outras providências.

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - NOMEAR o servidor **FRANCISCO IRAMAR LIMA DA SILVA**, para responder pelo cargo de COORDENADOR DE TURISMO E MEIO AMBIENTE desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Junho de 2018.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 05 DE FEVEREIRO 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

JURIDICO
DECRETO N° 017/2018 DE 04 DE JUNHO DE 2018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste- MT, no uso de suas atribuições Legais e de conformidade com os Art.71, incisos II, IV e VIII c/c artigo 107 da Lei Orgânica do Município.

Considerando as comemorações alusivas ao Padroeiro do município – Santo Antônio, comemorado no dia 13 de junho de 2018;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado Feriado Municipal no dia 13 de junho de 2018 em virtude do Dia de "Santo Antônio", Padroeiro do Município.

Artigo 2º - Face ao Feriado citado no artigo anterior, os órgãos públicos municipais não estarão realizando atendimento ao público nas datas acima mencionadas.

Artigo 3º - **Os servidores públicos municipais cedidos a outros órgãos através de convênios, deverão observar os critérios estabelecidos pelos respectivos órgãos.**

Artigo 4º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e/ou a Gerência de Cidades tomarão as providências necessárias para o cumprimento deste Decreto

Parágrafo Único – **Os efeitos desse decreto, não abrangerão os serviços da área da saúde e de obras, visto serem serviços essenciais e ininterruptos.**

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO.

EM: 04 DE JUNHO DE 2.018

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 343/2018. DE: 11 DE JUNHO DE 2018.

CONCEDE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORA EUFRESINA JESUS DA SILVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

MIGUEL JOSE BRUNETTA, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando requerimento do servidor em que apresenta atestado médico e solicita licença para tratamento de saúde;

Considerando o teor de Laudo Médico Pericial expedido pela Junta Médica em 08/06/2018 que atesta que a referida servidora está apta para exercer atividades laborais a partir do dia 23/06/2018.

Com fundamento nos artigos 81 e 87 da Lei Municipal n°055/2001 e 157/2005 de 29/07/2005 e no Laudo Médico Pericial,

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder licença para tratamento de saúde a servidora pública estável **EUFRESINA JESUS DA SILVA** nos termos do Laudo Médico Pericial expedido em 11/06/2018, no período de 08/06/2018 a 22/06/2018.

Art. 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 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: 11 DE JUNHO 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
LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 843, DE 8 DE MAIO DE 2018 - POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

LEI ORDINÁRIA Nº. 843, DE 08 DE MAIO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO, CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO. Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Política Municipal de Saneamento Básico reger-se-á pelas disposições desta lei, de seus regulamentos e das normas administrativas deles decorrentes e tem por finalidade assegurar a proteção da saúde da população e a salubridade do meio ambiente urbano e rural, além de disciplinar o planejamento e a execução das ações, obras e serviços de saneamento básico do Município.

Art. 2º Para efeitos desta lei considera-se:

I – saneamento básico: conjunto de serviços e infraestruturas e instalações operacionais de:

a) abastecimento de água potável: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

b) esgotamento sanitário: constituído pelas atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o seu lançamento final no meio ambiente;

c) limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de coleta, transporte, transbordo, tratamento e destino final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

d) drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização preventiva das respectivas redes urbanas: conjunto de atividades, infraestruturas e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas;

II - gestão associada: associação voluntária de entes federados, por convênio de cooperação ou consórcio público, conforme disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III- universalização: ampliação progressiva do acesso de todos os domicílios ocupados ao saneamento básico;

IV - controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantem à sociedade informações, representações técnicas e participações nos processos de formulação de políticas, de planejamento e de avaliação relacionados aos serviços públicos de saneamento básico;

V - prestação regionalizada: aquela em que um único prestador atende a 2 (dois) ou mais titulares;

VI - subsídios: instrumento econômico de política social para garantir a universalização do acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda;

VII - localidade de pequeno porte: vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Art. 3º Os recursos hídricos não integram os serviços públicos de saneamento básico.

Parágrafo único. A utilização de recursos hídricos na prestação de serviços públicos de saneamento básico, inclusive para disposição ou diluição de esgotos e outros resíduos líquidos, é sujeita a outorga de direito de uso, nos termos da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997.

Art. 4º Não constitui serviço público a ação de saneamento executada por meio de soluções individuais, desde que o usuário não dependa de terceiros para operar os serviços, bem como as ações de saneamento básico de responsabilidade privada, incluindo o manejo dos resíduos de responsabilidade do gerador.

Art. 5º O lixo originário de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador pode, por decisão do poder público, ser considerado resíduo sólido urbano.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, o serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos urbanos é composto pelas seguintes atividades:

I - de coleta, transbordo e transporte dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

II - de triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final dos resíduos relacionados na alínea c do inciso I do caput do art. 2º desta Lei;

III - de varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Seção II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 7º A Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – universalização;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso a conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e manejo das águas pluviais, limpeza e fiscalização das respectivas redes, adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, que não causem risco a saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso da água e dos demais recursos naturais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental e proteção dos recursos hídricos, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos;

VIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

IX - eficiência e sustentabilidade econômica;

X - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

XI - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

XII - controle social;

XIII - segurança, qualidade e regularidade;

XIV – subsídio, com instrumentos econômicos de política social para viabilizar a manutenção e a continuidade dos serviços públicos, com o objetivo de universalizar o acesso ao saneamento básico, especialmente para populações e localidades de baixa renda, como vilas, aglomerados rurais, povoados, núcleos, lugarejos e aldeias, assim definidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 8º São objetivos da Política Municipal de Saneamento Básico:

I - priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda, indígenas e tradicionais;

II - proporcionar condições adequadas de salubridade sanitária às populações rurais e de pequenos núcleos urbanos isolados;

III - assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público dê-se segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;

IV - incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

V - promover alternativas de gestão que viabilizem a auto sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação com os governos estadual e federal, bem como com entidades municipalistas;

VI - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de acordo com as normas relativas à proteção dos recursos hídricos e do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde, desenvolvendo programas de:

a) preservação dos recursos hídricos e de bacias hidrográficas, com vistas ao alcance do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;

b) execução do manejo do solo e da água, com a recuperação de áreas degradadas, conservação e recuperação de matas ciliares e demais florestas de proteção;

c) execução de campanhas de educação sanitária e ambiental.

VII - promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade

técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos contemplados as especificidades locais;

VIII - fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;

IX - contribuir para o desenvolvimento e a redução das desigualdades locais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social;

Seção IV

Das Diretrizes Gerais

Art. 9º A execução da política municipal de saneamento básico será de competência da Secretaria Municipal de Planejamento, que distribuirá, de forma transdisciplinar, à todas as Secretarias e órgãos da Administração Municipal, respeitadas as suas competências.

Art. 10. A formulação, implantação, funcionamento e aplicação dos instrumentos da Política Municipal de Saneamento Básico orientar-se-ão pelas seguintes diretrizes:

I - valorização do processo de planejamento e decisão sobre medidas preventivas ao crescimento caótico de qualquer tipo, objetivando resolver problemas de dificuldade de drenagem e disposição de esgotos, poluição e a ocupação territorial sem a devida observância das normas de saneamento básico previstas nesta lei, no Plano Municipal de Saneamento Básico e demais normas municipais;

II - adoção de critérios objetivos de elegibilidade e prioridade, levando em consideração fatores como nível de renda e cobertura, grau de urbanização, concentração populacional, disponibilidade hídrica, riscos sanitários, epidemiológicos e ambientais;

III - coordenação e integração das políticas, planos, programas e ações governamentais de saneamento, saúde, meio ambiente, recursos hídricos, desenvolvimento urbano e rural, habitação, uso e ocupação do solo;

IV - atuação integrada dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais de saneamento básico;

V - consideração às exigências e características locais, à organização social e às demandas socioeconômicas da população;

VI - prestação dos serviços públicos de saneamento básico orientada pela busca permanente da universalidade e qualidade;

VII - ações, obras e serviços de saneamento básico planejados e executados de acordo com as normas relativas à proteção ao meio ambiente e à saúde pública, cabendo aos órgãos e entidades por elas responsáveis o licenciamento, a fiscalização e o controle dessas ações, obras e serviços, nos termos de sua competência legal;

VIII – adoção da bacia hidrográfica como unidade de planejamento para fins e elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, compatibilizando-se com o Plano Municipal de Saúde e de Meio Ambiente, com o Plano Diretor Municipal e com o Plano Diretor de Recursos Hídricos da região, caso existam;

IX - incentivo ao desenvolvimento científico na área de saneamento básico, à capacitação tecnológica da área, à formação de recursos humanos e à busca de alternativas adaptadas às condições de cada local;

X - adoção de indicadores e parâmetros sanitários e epidemiológicos e do nível de vida da população como norteadores das ações de saneamento básico;

XI - promoção de programas de educação sanitária;

XII - estímulo ao estabelecimento de adequada regulação dos serviços;

XIII - garantia de meios adequados para o atendimento da população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares;

Art. 11. No acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos deverão ser observados, além de outros previstos, os seguintes procedimentos:

I - acondicionamento separado do resíduo sólido doméstico dos resíduos passíveis de reciclagem e a coleta seletiva destes;

II - acondicionamento, coleta e destinação própria dos resíduos hospitalares e dos serviços de saúde;

III - os resíduos industriais, da construção civil, agrícolas, entulhos e rejeitos nocivos à saúde, aos recursos hídricos e ao meio ambiente, bem como pilhas, baterias, acumuladores elétricos, lâmpadas fluorescentes e pneus, não poderão ser aterrados no aterro sanitário;

IV - utilização do processo de compostagem dos resíduos orgânicos, sempre que possível e viável;

V - manter o aterro sanitário dentro das normas da SEMA/MT, Resoluções do CONAMA e Normas da ABNT e demais legislações vigentes;

§ 1º A separação e o acondicionamento dos resíduos de que trata o inciso I é de responsabilidade do gerador, sendo a coleta, transporte e destino final de responsabilidade do Município (serviço terceirizado) de acordo com regulamentação específica.

§ 2º O acondicionamento, coleta, transporte e disposição final dos resíduos de que trata os incisos II e III é de responsabilidade do gerador.

§ 3º Os resíduos da poda de árvores e manutenção de jardins poderão ser coletados pela Prefeitura, quando não superior a 30 kg (trinta quilos) e dimensões de até 50 cm (cinquenta centímetros) e acondicionado separadamente dos demais resíduos.

§ 4º A disposição de qualquer espécie de resíduo gerado em um município, só poderá ser disposto em outro município, se autorizado pelo município depositário. Observando que, no caso de consórcio intermunicipal de aterro sanitário, a autorização para a disposição final dos resíduos sólidos entre os municípios consorciados deverá atender as exigências legais.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Da composição

Art. 12. A Política Municipal de Saneamento Básico contará, para execução das ações dela decorrentes, com o Sistema Municipal de Saneamento Básico.

Art. 13. O Sistema Municipal de Saneamento Básico fica definido como o conjunto de agentes institucionais que no âmbito das respectivas competências, atribuições, prerrogativas e funções, integram-se, de modo articulado e cooperativo, para a formulação das políticas, definição de estratégias e execução das ações de saneamento básico.

Art. 14. O Sistema Municipal de Saneamento Básico é composto dos seguintes instrumentos:

I - Plano Municipal de Saneamento Básico;

II - Conselho Municipal de Saneamento Básico;

III - Fundo Municipal de Saneamento Básico;

IV - Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

V - Conferência Municipal de Saneamento Básico.

Seção II

Do Plano Municipal de Saneamento Básico

Art. 15. Fica instituído o Plano Municipal de Saneamento Básico, anexo único, documento destinado a articular, integrar e coordenar recursos tecnológicos, humanos, econômicos e financeiros, com vistas ao alcance de níveis crescentes de salubridade ambiental para a execução dos serviços

públicos de saneamento básico, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 11.445/2007.

Art. 16. O Plano Municipal de Saneamento Básico contemplará um período de 20 (vinte) anos e contém, como principais elementos:

I - diagnóstico da situação atual e seus impactos nas condições de vida, com base em sistema de indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais, socioeconômicos e apontando as principais causas das deficiências detectadas;

II - objetivos e metas de curto, médio e longo prazo para a universalização, admitindo soluções graduais e progressivas, observando a compatibilidade com os demais planos setoriais;

III - programas, projetos e ações necessárias para atingir os objetivos e as metas, de modo compatível com os respectivos planos plurianuais, identificando possíveis fontes de financiamento;

IV - ações para emergências e contingências;

V - mecanismos e procedimentos para a avaliação sistemática da eficiência e eficácia das ações programadas;

VI - adequação legislativa conforme legislação federal vigente.

Art. 17. O Plano Municipal de Saneamento Básico, instituído por esta lei, será avaliado anualmente e revisado em prazo não superior a 4 (quatro) anos.

§ 1º O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar as alterações decorrentes da revisão prevista no caput à Câmara dos Vereadores, devendo constar as alterações, caso necessário, a atualização e a consolidação do plano anteriormente vigente.

§ 2º A proposta de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico deverá seguir as diretrizes dos planos das bacias hidrográficas em que estiver inserido, bem como elaborada em articulação com a prestadora dos serviços.

§ 3º A delegação de serviço de saneamento básico não dispensa o cumprimento pelo prestador do respectivo Plano Municipal de Saneamento Básico em vigor à época da delegação.

§ 4º O Plano Municipal de Saneamento Básico, dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverá englobar integralmente o território do ente do município.

Art. 18. Na avaliação e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, tornar-se-á por base o relatório sobre a salubridade ambiental do município.

Art. 19. O processo de revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico dar-se-á com a participação da população e do Conselho Municipal de Saneamento.

Seção III

Do Conselho Municipal de Saneamento

Art. 20. Fica criado o Conselho Municipal de Saneamento como órgão superior de assessoramento e consulta da administração municipal, com funções fiscalizadoras e deliberativas no âmbito de sua competência, conforme dispõe esta lei.

Art. 21. São atribuições do Conselho Municipal de Saneamento:

I - elaborar e aprovar seu regimento interno;

II - dar encaminhamento às deliberações das Conferências Municipal, Regional, Estadual e Nacional de Saneamento Básico;

III - opinar sobre questões de caráter estratégico para o desenvolvimento da cidade e território municipal quando couber;

IV - deliberar e emitir pareceres sobre propostas de alteração da Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e dos Regulamentos;

V- acompanhar a execução do desenvolvimento de planos e projetos de interesse do desenvolvimento do Município quando afetar o âmbito do saneamento básico;

VI - deliberar sobre projetos de lei de interesse da política do saneamento municipal, antes do seu encaminhamento a Câmara;

VII - acompanhar a implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico e sua revisão, devendo reunir-se pelo menos duas vezes ao ano com fins específicos de monitoramento do mesmo, e efetuar a sua revisão conforme previsto nesta lei;

VIII - apreciar e deliberar sobre casos não previstos na Lei do Plano Municipal de Saneamento Básico e na legislação municipal correlata;

IX - deliberar sobre recursos de competência do FMSB, bem como acompanhar seu cronograma de aplicação.

Art. 22. O Conselho será composto em um modelo bipartite paritário, composto por no mínimo 5 (cinco) membros efetivos e por seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, não admitida a recondução, nomeados por decreto do Prefeito, assegurada a representação:

I - dos titulares dos serviços;

II - de órgãos governamentais relacionados ao setor de saneamento básico;

III - dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

IV - dos usuários de serviços de saneamento básico;

V - de entidades técnicas, organizações da sociedade civil e de defesa do consumidor relacionadas ao setor de saneamento básico.

§ 1º Os membros devem exercer seus mandatos de forma gratuita, vedada à percepção de qualquer vantagem de natureza pecuniária.

§ 2º O suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Conselho será prestado pela Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia-MT.

§ 3º As reuniões do Conselho são públicas, facultado aos munícipes solicitar, por escrito e com justificativa, que se inclua assunto de seu interesse na pauta da primeira reunião subsequente.

§ 4º As decisões do Conselho dar-se-ão, sempre, por maioria absoluta de seus membros.

§ 5º O Presidente do Conselho e seu Vice-Presidente, será eleito pelos Conselheiros dentre seus Membros.

§ 6º As funções e competências dos órgãos colegiados a que se refere o caput deste artigo poderão ser exercidas por órgãos colegiados já existentes, com as devidas adaptações das leis que os criaram.

Art. 23. São atribuições do Presidente do Conselho:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;

II - solicitar pareceres técnicos sobre temas de relevante na área de saneamento e nos processos submetidos ao Conselho;

III - firmar as atas das reuniões e homologar as resoluções e decisões.

Seção IV

Do Fundo Municipal de Saneamento Básico (FMSB)

Art. 24. Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico - FMSB, como órgão da Administração Municipal, vinculado ao DAE.

§1º Os recursos do FMSB serão aplicados exclusivamente em saneamento básico no espaço geopolítico do Município, após consulta ao Conselho Municipal de Saneamento.

§2º A supervisão do FMSB será exercida na forma da legislação própria e, em especial, pelo recebimento sistemático de relatórios, balanços e informações que permitam o acompanhamento das atividades do FMSB, da

execução do orçamento anual e da programação financeira aprovada pelo Executivo Municipal.

Art. 25. Os recursos do FMSB serão provenientes de:

I - repasses de valores do Orçamento Geral do Município;

II - percentuais da arrecadação relativa a tarifas e taxas decorrentes da prestação dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água, de coleta e tratamento de esgotos, resíduos sólidos e serviços de drenagem urbana;

III - valores de financiamentos de instituições financeiras e organismos multilaterais públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;

IV - valores a Fundo Perdido, recebidos de pessoas jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou estrangeiras;

V - doações e legados de qualquer ordem.

Parágrafo único. O resultado dos recolhimentos financeiros será depositado em conta bancária exclusiva e poderão ser aplicados no mercado financeiro ou de capitais de maior rentabilidade, sendo que tanto o capital como os rendimentos somente poderão ser usados para as finalidades específicas descritas nesta lei.

Art. 26. O Orçamento e a Contabilidade do FMSB obedecerão às normas estabelecidas pela Lei n° 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000, bem como as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e as estabelecidas no Orçamento Geral do Município e de acordo com o princípio da unidade e universalidade.

Parágrafo único. Os procedimentos contábeis relativos ao FMSB serão executados pela Contabilidade do DAE.

Art. 27. A administração executiva do FMS será de exclusiva responsabilidade do DAE.

Art. 28. O Presidente do DAE, por meio da Contadoria Geral do Município, enviará, mensalmente, o Balancete ao Tribunal de Contas do Estado, para fins legais.

Seção V

Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico

Art. 29. Fica instituído Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico, que possui como objetivos:

I - coletar e sistematizar dados relativos às condições da prestação dos serviços públicos de saneamento básico;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e da oferta de serviços públicos de saneamento básico;

III - permitir e facilitar o monitoramento e avaliação da eficiência e da eficácia da prestação dos serviços de saneamento básico.

§ 1º As informações do Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico são públicas e acessíveis a todos, devendo ser publicadas por meio da internet.

§ 2º O Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico deverá ser regulamentado em um ano, contados da publicação desta lei.

Seção VI

Da Conferência Municipal de Saneamento Básico

Art. 30. A Conferência Municipal de Saneamento Básico, parte do processo de elaboração e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico, contará com a representação dos vários segmentos sociais e será convocada pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico.

§ 1º Preferencialmente serão realizadas pré-conferências de saneamento básico como parte do processo e contribuição para a Conferência Municipal de Saneamento Básico.

§ 2º A Conferência Municipal de Saneamento Básico terá sua organização e normas de funcionamento definidas em regimento próprio, proposta pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo.

Capítulo III

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO

Seção I

Do Exercício da Titularidade

Art. 31. Os serviços básicos de saneamento de que trata esta Lei poderão ser executados das seguintes formas:

I - de forma direta pela Prefeitura ou por órgãos de sua administração indireta;

II - por empresa contratada para a prestação dos serviços através de processo licitatório;

III - por empresa concessionária escolhida em processo licitatório de concessão, nos termos da Lei Federal nº 8.987/95;

IV - por gestão associada com órgãos da administração direita e indireta de entes públicos federados por convênio de cooperação ou em consórcio público, através de contrato de programa, nos termos do artigo 241 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.107/05.

§ 1º A prestação de serviços públicos de saneamento básico por entidade que não integre a administração municipal depende de celebração de contrato, sendo vedada a sua disciplina mediante convênios, termos de parceria ou outros instrumentos de natureza precária.

§ 2º Excetuam do disposto no parágrafo anterior os serviços autorizados para usuários organizados em cooperativas, associações ou condomínios, desde que se limite a distrito ou comunidade rural.

§ 3º Da autorização prevista no parágrafo anterior deverá constar a obrigação de transferir ao titular os bens vinculados aos serviços por meio de termos específicos, com os respectivos cadastros técnicos.

Art. 32. São condições de validade dos contratos que tenham por objeto a prestação de serviços públicos de saneamento básico:

I- a existência do Plano de Saneamento Básico;

II - a existência de estudo comprovando a viabilidade técnica e econômico-financeira da prestação universal e integral dos serviços;

III - a existência de normas de regulação que prevejam os meios para o cumprimento das diretrizes desta lei, incluindo a designação da entidade de regulação e de fiscalização;

IV - a realização prévia de audiência e de consulta públicas sobre o edital de licitação, no caso de concessão, e sobre a minuta do contrato.

Art. 33. Nos casos de serviços prestados mediante contratos de concessão ou de programa, as normas previstas no inciso III do artigo anterior deverão prever:

I - a autorização para a contratação dos serviços, indicando os respectivos prazos e a área a ser atendida;

II - inclusão no contrato das metas progressivas e graduais de expansão dos serviços, de qualidade, de eficiência e de uso racional da água, da energia e de outros recursos, em conformidade com os serviços a serem prestados;

III - as prioridades de ação, compatíveis com as metas estabelecidas;

IV - as condições de sustentabilidade e equilíbrio econômico-financeiro da prestação de serviços, em regime de eficiência, incluindo:

a) o sistema de cobrança e a composição de taxas e tarifas;

b) a sistemática de reajustes e de revisões de taxas e tarifas;

c) a política de subsídios;

V - mecanismos de controle social nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização e transparência dos serviços;

VI - as hipóteses de intervenção, penalidades e de retomada dos serviços.

VII- Atender as legislações vigentes no que se refere à qualidade da água.

§ 1º Os contratos não poderão conter cláusulas que prejudiquem as atividades de regulação e de fiscalização ou de acesso às informações sobre serviços contratados.

§ 2º Na prestação regionalizada, o disposto neste artigo e no artigo anterior poderá se referir ao conjunto de municípios por ela abrangidos.

Art. 34. Nos serviços públicos de saneamento básico em que mais de um prestador execute atividade interdependente com outra, a relação entre elas deverá ser regulada por contrato e haverá órgão único encarregado das funções de regulação e de fiscalização.

Parágrafo único. A Entidade reguladora definirá, pelo menos:

I - as normas técnicas relativas à qualidade e regularidade dos serviços aos usuários e entre os diferentes prestadores envolvidos;

II - as normas econômicas e financeiras relativas às tarifas, aos subsídios e aos pagamentos por serviços prestados aos usuários e entre os diferentes prestadores dos serviços;

III - a garantia de pagamento de serviços prestados entre os diferentes prestadores dos serviços;

IV - os mecanismos de pagamento de diferenças relativas a inadimplemento dos usuários, perdas comerciais e físicas e outros créditos devidos, quando for o caso;

V - o sistema contábil específico para os prestadores que atuem em mais de um Município;

VI - a compensação socioambiental por atividades causadoras de impacto.

Art. 35. O contrato a ser celebrado entre os prestadores de serviços a que se refere o artigo anterior deverá conter cláusulas que estabeleçam pelo menos:

I - as atividades ou insumos contratados;

II - as condições, e garantias recíprocas de fornecimento e de acesso às atividades ou insumos;

III - o prazo de vigência, compatível com as necessidades de amortização de investimentos, e as hipóteses de sua prorrogação;

IV - os procedimentos para a implantação, ampliação, melhoria e gestão operacional das atividades;

V - as regras para a fixação, o reajuste e a revisão das taxas, tarifas e outros preços públicos aplicáveis ao contrato;

VI - as condições e garantias de pagamento;

VII - os direitos e deveres sub-rogados ou os que autorizam a sub-rogação;

VIII - as hipóteses de extinção, inadmitida a alteração e a rescisão administrativas unilaterais;

IX - as penalidades a que estão sujeitas as partes em caso de inadimplemento;

X - a designação do órgão ou entidade responsável pela regulação e fiscalização das atividades ou insumos contratados.

Seção II

Da Prestação dos Serviços de Saneamento Básico

Art. 36. A prestação dos serviços de saneamento básico atenderá a requisitos mínimos de qualidade, incluindo a regularidade, a continuidade e aqueles relativos aos produtos oferecidos, ao atendimento dos usuários e às condições operacionais e de manutenção dos sistemas, de acordo com as normas regulamentares e contratuais.

Art. 37. Toda edificação permanente urbana será conectada às redes públicas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário disponíveis e sujeita ao pagamento das tarifas e de outros preços públicos decorrentes da conexão e do uso desses serviços.

§1º Na ausência de redes públicas de água e esgotos, serão admitidas soluções individuais de abastecimento de água e de tratamento e disposição final dos esgotos sanitários, observadas as normas editadas pela entidade reguladora e pelos órgãos responsáveis pelas políticas ambiental, sanitária e de recursos hídricos.

§2º A instalação hidráulica predial ligada à rede pública de abastecimento de água não poderá ser também alimentada por outras fontes.

§3º As edificações temporárias deverão dispor de meios específicos para conexão às redes públicas de água tratada e esgoto sanitário.

Art. 38. Em situação crítica de escassez ou contaminação de recursos hídricos que obrigue à adoção de racionamento, declarada pela autoridade gestora de recursos hídricos, o ente regulador poderá adotar mecanismos tarifários de contingência, com objetivo de cobrir custos adicionais decorrentes, garantindo o equilíbrio financeiro da prestação do serviço e a gestão da demanda.

Art. 39. Os prestadores de serviços de saneamento básico deverão elaborar manual de prestação de serviço e atendimento, assegurando acesso amplo e gratuito aos usuários dos sistemas.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Usuários

Art. 40. São direitos dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - a gradativa universalização dos serviços de saneamento básico e sua prestação de acordo com os padrões estabelecidos pelo órgão de regulação e fiscalização;

II - o amplo acesso às informações constantes no Sistema Municipal de Informações em Saneamento Básico;

III - a cobrança de taxas, tarifas e preços públicos compatíveis com a qualidade e quantidade do serviço prestado;

IV - o acesso direto e facilitado ao órgão regulador e fiscalizador;

V - ao ambiente salubre;

VI - o prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

VII - a participação no processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do artigo 19 desta lei;

VIII - o acesso gratuito ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário.

Art. 41. São deveres dos usuários dos serviços de saneamento básico prestados:

I - o pagamento das taxas, tarifas e preços públicos cobrados pela Administração Pública ou pelo prestador de serviços;

II - o uso racional da água e a manutenção adequada das instalações hidros sanitárias da edificação;

III - a ligação de toda edificação permanente urbana às redes públicas de abastecimento de água e esgotamento sanitário disponíveis;

IV - o correto manuseio, separação, armazenamento e disposição para coleta dos resíduos sólidos, de acordo com as normas estabelecidas pelo poder público municipal;

V - primar pela retenção das águas pluviais no imóvel, visando a sua infiltração no solo ou seu reuso;

VI - colaborar com a limpeza pública, zelando pela salubridade dos bens públicos e dos imóveis sob sua responsabilidade.

VII - participar de campanhas públicas de promoção do saneamento básico.

Parágrafo único. Nos locais não atendidos por rede coletora de esgotos, é dever do usuário a construção, implantação e manutenção de sistema individual de tratamento e disposição final de esgotos, conforme regulamentação do poder público municipal, promovendo seu reuso sempre que possível.

Seção IV

Da Participação Regionalizada em Serviços de Saneamento Básico

Art. 42. O Município poderá participar de prestação regionalizada de serviços de saneamento básico que é caracterizada por:

I - um único prestador dos serviços para vários Municípios, contíguos ou não;

II - uniformidade de fiscalização e regulação dos serviços, inclusive sua remuneração;

III - compatibilidade de planejamento.

§ 1º Na prestação de serviços de que trata este artigo, as atividades de regulação e fiscalização poderão ser exercidas:

a) por órgão ou entidade de ente da Federação a que o titular tenha delegado o exercício dessas competências por meio de convênio de cooperação técnica entre entes da Federação, obedecido ao disposto no artigo 241 da Constituição Federal;

b) por consórcio público de direito público integrado pelos titulares dos serviços.

§ 2º No exercício das atividades de planejamento dos serviços a que se refere o "caput" deste artigo, o titular poderá receber cooperação técnica do Estado e basear-se em estudos técnicos fornecidos pelos prestadores.

Art. 43. A prestação regionalizada de serviços públicos de saneamento básico poderá ser realizada por:

I - órgão, autarquia, fundação de direito público, consórcio público, empresa pública ou sociedade de economia mista estadual ou municipal; na totalidade das atividades em sua parte como: Tratamento, Regulação, Normatização;

II - empresa a que se tenham concedido os serviços;

§ 1º O serviço regionalizado de saneamento básico poderá obedecer ao plano de saneamento básico elaborado para o conjunto dos municípios consorciados.

§ 2º Os prestadores deverão manter sistema contábil que permita registrar e demonstrar, separadamente, os custos e as receitas de cada serviço para cada um dos municípios atendidos.

§ 3º A empresa que se refere o inciso II deverá ser contratada através de processo licitatório.

Seção V

Dos Aspectos Econômicos e Sociais

Art. 44. Os serviços públicos de saneamento básico terão a sustentabilidade econômico-financeira assegurada, mediante remuneração pela cobrança dos serviços:

I - de abastecimento de água e esgotamento sanitário: preferencialmente na forma de tarifas e outros preços públicos, que poderão ser estabelecidos para cada um dos serviços ou para ambos conjuntamente;

II - de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos: taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades;

III - de manejo de águas pluviais urbanas: na forma de tributos, inclusive taxas, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

§ 1º Observado o disposto nos incisos I a III do caput deste artigo, a instituição das tarifas, preços públicos e taxas para os serviços de saneamento básico observarão as seguintes diretrizes:

I - prioridade para atendimento das funções essenciais relacionadas à saúde pública;

II - ampliação do acesso dos cidadãos e localidades de baixa renda aos serviços;

III - geração dos recursos necessários para realização dos investimentos, objetivando o cumprimento das metas e objetivos do serviço;

IV - inibição do consumo supérfluo e do desperdício de recursos;

V - recuperação dos custos incorridos na prestação do serviço, em regime de eficiência;

VI - remuneração adequada do capital investido pelos prestadores dos serviços;

VII - estímulo ao uso de tecnologias modernas e eficientes, compatíveis com os níveis exigidos de qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços;

VIII - incentivo à eficiência dos prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser adotados subsídios tarifários e não tarifários para os usuários e localidades que não tenham capacidade de pagamento ou escala econômica suficiente para cobrir o custo integral dos serviços.

Art. 45. Observado o disposto no artigo anterior, a estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de saneamento básico poderá levar em consideração os seguintes fatores:

I - categorias de usuários, distribuídos por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;

II - padrões de uso ou de qualidade requeridos;

III - quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento dos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;

IV - custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;

V - ciclos significativos de aumento de demanda dos serviços, em períodos distintos;

VI - capacidade de pagamento dos consumidores.

Art. 46. Os subsídios necessários ao atendimento de usuários e localidades de baixa renda poderão ser:

I - diretos: quando destinados a usuários determinados;

II - indiretos: quando destinados ao prestador dos serviços;

III - tarifários: quando integrarem a estrutura tarifária;

IV - fiscais: quando decorrerem da alocação de recursos orçamentários, inclusive por meio de subvenções;

V - internos a cada titular ou localidades: nas hipóteses de gestão associada e de prestação regional.

Art. 47. As taxas ou tarifas decorrentes da prestação de serviço público de coleta, tratamento e manejo de resíduos sólidos urbanos devem levar em conta a adequada destinação dos resíduos coletados e poderão considerar em conjunto ou separadamente:

I - o nível de renda da população da área atendida;

II - as características dos lotes urbanos, as áreas edificadas e a sua utilização;

III - o peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;

IV - tipo de resíduo gerado e a qualidade da segregação na origem.

Art. 48. A cobrança pela prestação do serviço público de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas deve levar em conta, em cada lote, os percentuais de impermeabilização e a existência de dispositivos de amortecimento ou de retenção de água de chuva, podendo considerar também:

I - o nível de renda da população da área atendida;

II - as características dos lotes urbanos, áreas edificadas e sua utilização.

Art. 49. O reajuste de tarifas de serviços públicos de saneamento básico será realizado observando se o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com as normas legais, regulamentares e contratuais.

Art. 50. As revisões tarifárias compreenderão a reavaliação das condições da prestação dos serviços e das tarifas praticadas e poderão ser:

I - periódicas, objetivando a distribuição dos ganhos de produtividade com os usuários e a reavaliação das condições de mercado;

II - extraordinárias, quando se verificar a ocorrência de fatos não previstos no contrato, fora do controle do prestador dos serviços, que alterem o seu equilíbrio econômico-financeiro.

§ 1º As revisões tarifárias terão suas pautas definidas pelo órgão ou entidade reguladora, ouvidos os usuários e os prestadores dos serviços.

§ 2º Poderão ser estabelecidos mecanismos tarifários de indução à eficiência, inclusive fatores de produtividade, assim como de antecipação de metas de expansão e qualidade dos serviços.

§ 3º O órgão ou entidade reguladora poderá autorizar o prestador dos serviços a repassar aos usuários custos e encargos tributários não previstos originalmente e por ele não administrados, nos termos da Lei Federal nº 8. 987/95.

Art. 51. As tarifas devem ser fixadas de forma clara e objetiva, devendo os reajustes e as revisões tornados públicos com antecedência mínima de 90 (noventa) dias com relação à sua aplicação.

Parágrafo único. A fatura a ser entregue ao usuário final deverá ter seu modelo aprovado pelo órgão ou entidade reguladora, que definirá os itens e custos a serem explicitados.

Art. 52. Os serviços poderão ser interrompidos pelo prestador nas seguintes hipóteses:

I - situações de emergência que atinjam a segurança de pessoas e bens;

II - necessidade de efetuar reparos, modificações ou melhorias de qualquer natureza no sistema;

III - negativa do usuário em permitir a instalação de dispositivo de leitura de água consumida, após ter sido previamente notificado a respeito;

IV - manipulação indevida de qualquer tubulação, medidor ou outra instalação do prestador, por parte do usuário;

V - inadimplência do usuário do serviço de abastecimento de água, do pagamento das tarifas, após ter sido formalmente notificado.

§ 1º As interrupções serão previamente comunicadas ao regulador e aos usuários.

§ 2º A suspensão dos serviços prevista nos incisos III e V deste artigo será precedida de prévio aviso ao usuário, não inferior a 30 (trinta) dias da data prevista para a suspensão.

§ 3º A interrupção ou a restrição do fornecimento de água por inadimplência a estabelecimentos de saúde, a instituições educacionais e de internação de pessoas e a usuário residencial de baixa renda beneficiário de tarifa social deverá obedecer a prazos e critérios que preservem condições mínimas de manutenção da saúde das pessoas atingidas.

Art. 53. Desde que previsto nas normas de regulação, grandes usuários poderão negociar suas tarifas com o prestador dos serviços, mediante contrato específico, ouvido previamente o regulador.

Art. 54. Os valores investidos em bens reversíveis pelos prestadores constituirão créditos perante o titular, a serem recuperados mediante a exploração dos serviços, nos termos das normas regulamentares e contratuais.

§ 1º Não gerarão crédito perante o titular os investimentos feitos sem ônus para o prestador, tais como os decorrentes de exigência legal aplicável à implantação de empreendimentos imobiliários e os provenientes de subvenções ou transferências fiscais voluntárias.

§ 2º Os investimentos realizados, os valores amortizados, a depreciação e os respectivos saldos serão anualmente auditados e certificados pelo órgão ou ente regulador e Tribunal de Contas do Estado.

§ 3º Os créditos decorrentes de investimentos devidamente certificados poderão constituir garantia de empréstimos aos delegatários, destinados exclusivamente a investimentos nos sistemas de saneamento objeto do respectivo contrato.

Capítulo IV

DA REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 55. O município poderá prestar diretamente ou delegar a organização, a regulação, a fiscalização e a prestação dos serviços de saneamento básico, nos termos da Constituição Federal, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, da Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, da Lei nº 11.079 de 30 de dezembro de 2004 e da Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

Parágrafo único. As atividades de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico poderão ser exercidas:

I - por autarquia com esta finalidade, pertencente à própria Administração Pública;

II - por órgão ou entidade de ente da Federação que o município tenha delegado o exercício dessas competências, obedecido ao disposto no art. 241 da Constituição Federal;

III - por consórcio público integrado pelos titulares dos serviços.

Art. 56. São objetivos da regulação:

I - estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços e para a satisfação dos usuários;

II - garantir o cumprimento das condições e metas estabelecidas;

III - prevenir e reprimir o abuso do poder econômico, ressalvada a competência dos órgãos integrantes do sistema nacional de defesa da concorrência e defesa do consumidor;

IV - definir tarifas que assegurem tanto o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos como a modicidade tarifária, mediante mecanismos que induzam a eficiência e eficácia dos serviços e que permitam a apropriação social dos ganhos de produtividade;

V - definir as penalidades.

Art. 57. A entidade reguladora editará normas relativas às dimensões técnica, econômica e social de prestação dos serviços, que abrangerão, pelo menos, os seguintes aspectos:

I - padrões e indicadores de qualidade da prestação dos serviços;

II - requisitos operacionais e de manutenção dos sistemas;

III - as metas progressivas de expansão e de qualidade dos serviços e os respectivos prazos;

IV - regime, estrutura e níveis tarifários, bem como os procedimentos e prazos de sua fixação, reajuste e revisão;

V - medição, faturamento e cobrança de serviços;

VI - monitoramento dos custos;

VII - avaliação da eficiência e eficácia dos serviços prestados;

VIII - plano de contas e mecanismos de informação, auditoria e certificação;

IX - subsídios tarifários e não tarifários;

X - padrões de atendimento ao público e mecanismos de participação e informação;

XI - medidas de contingências e de emergências, inclusive racionamento;

§ 1º As normas a que se refere o caput deste artigo fixarão prazo para os prestadores de serviços comunicarem aos usuários as providências adotadas em face de queixas ou de reclamações relativas aos serviços.

§ 2º As entidades fiscalizadoras deverão receber e se manifestar conclusivamente sobre as reclamações que, a juízo do interessado, não tenham sido suficientemente atendidas pelos prestadores dos serviços.

Art. 58. Em caso de gestão associada a prestação regionalizada dos serviços, poderão ser adotados os mesmos critérios econômicos, sociais e técnicos da regulação em toda a área de abrangência da associação e prestação.

Art. 59. Os prestadores dos serviços de saneamento básico deverão fornecer à entidade reguladora todos os dados e informações necessárias para o desempenho de suas atividades, na forma das normas legais, regulamentares e contratuais.

§ 1º Incluem-se entre os dados e informações a que se refere o caput deste artigo aquelas produzidas por empresas ou profissionais contratados para executar serviços ou fornecer materiais e equipamentos específicos.

§ 2º Compreendem-se nas atividades de regulação dos serviços de saneamento básico a interpretação e a fixação de critérios para a fiel execução dos contratos, dos serviços e para a correta administração de subsídios.

Art. 60. Devem ser dadas publicidade e transparência aos relatórios, estudos e decisões e instrumentos equivalentes que se refiram à regulação ou a fiscalização dos serviços, bem como aos direitos e deveres dos usuários e prestadores, a eles podendo ter acesso qualquer do povo, independentemente da existência de interesse direto.

§ 1º Excluem-se do disposto no "caput" deste artigo os documentos considerados sigilosos em razão de interesse público relevante, mediante prévia e motivada decisão.

§ 2º A publicidade e a transparência que se refere o "caput" deste artigo deverá se efetivar, preferencialmente, por meio de site na internet.

Art. 61. É assegurado aos usuários dos serviços públicos de saneamento básico:

I - amplo acesso a informações sobre os serviços prestados;

II - prévio conhecimento dos seus direitos e deveres e das penalidades a que podem estar sujeitos;

III - acesso ao manual de prestação do serviço e de atendimento ao usuário, elaborado pelo prestador e aprovado pelo órgão ou entidade reguladora;

IV - acesso a relatório periódico sobre a qualidade da prestação dos serviços.

Capítulo V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. A Prefeitura Municipal e a seus órgãos da administração indireta compete promover a capacitação sistemática dos funcionários para garantir a aplicação e a eficácia desta lei e demais normas pertinentes.

Art. 63. O Plano Municipal de Saneamento Básico e sua implementação ficam sujeitos ao contínuo acompanhamento, revisão e adaptação às circunstâncias emergentes e serão revisto em até dois anos após a publicação dos resultados dos Censos Demográficos realizados e publicados pelo IBGE;

Art. 64. O Plano de Manejo, Recuperação, e ou Conservação de Mananciais Subterrâneos e/ou Superficiais para captação de abastecimento público de água potável, deverá estar concluído até três (3) anos após a aprovação e publicação desta Lei;

Parágrafo único. Após 03 (três) anos de publicação desta Lei a Prefeitura Municipal deverá ter viveiro de mudas para promover a recuperação nas nascentes e matas ciliares do município.

Art. 65. Ao Poder Executivo Municipal compete dar ampla divulgação do PMSB e das demais normas municipais referentes ao saneamento básico.

Art. 66. A entidade ou o órgão regulador dos serviços de que trata esta lei será definido mediante lei específica.

Art. 67. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar empresas, inclusive por concessão, para a execução dos serviços de que tratam as alíneas a, b, c e d contidas no inciso I do artigo 2º desta lei, no todo ou em parte.

Art. 68. Os regulamentos dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, manejo de resíduos sólidos e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas serão propostos pelo órgão regulador e baixados por decreto do Poder Executivo, após aprovação do Conselho Municipal de Saneamento Básico.

Art. 69. Enquanto não forem editados os regulamentos específicos, ficam em uso as atuais normas e procedimentos relativos aos serviços de água e esgotos sanitários, bem como as tarifas e preços públicos em vigor, que poderão ser reajustadas anualmente pelos IPCA (índice de preço ao consumidor ampliado).

Art. 70. Os serviços previstos no artigo anterior deverão ter sustentabilidade econômico-financeira através da cobrança de taxas, tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação de serviços.

Art. 71. Esta lei entra em vigor da data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 08 de maio de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 20/2018

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **3/2018**, por ordem do Senhor **ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª vencedora: C. M. COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA - ME, CNPJ nº 07.599.837/0001-48, no valor TOTAL DOS ITENS 1.888.460,0000 (Um Milhão Oitocentos e Oitenta Mil e Quatrocentos e Sessenta Reais)**.

PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 11 de Junho de 2018.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

MARIA IRANDI DUARTE
Presidente da Comissão de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 122/2018, DE 15 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a servidora de cargo comissionado abaixo, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Edvani Aparecida Calvário	Encarregada de Departamento	15/5/2018	Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregado

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 15 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 121/2018, DE 15 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para trato de interesse particular à servidora abaixo, conforme discrimina, de acordo com o disposto nos Artigos 118 a 122, da Lei Municipal nº 991, de 23 de janeiro de 2014:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Edvani Aparecida Calvário	Agente Administrativo	3 anos	15/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 15 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 131/2018, DE 23 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO EFETIVO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar a servidora de cargo efetivo abaixo, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Sandra Maria Scussiato	Cozinheira (Educ)	23/5/2018	Rescisão sem justa causa por iniciativa do Empregado

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 23 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 109/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA CARGOS COMISSIONADOS.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os Servidores abaixo para exercer os cargos comissionados, conforme discriminado:

NOME	CARGO	A PARTIR DE
Kleiton de Oliveira da Silva	Coordenador	1º/5/2018
Luciana Cristina Tenfen	Coordenador do Pronto Atendimento	1º/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 108/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES DE CARGOS COMISSIONADOS.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar os servidores de cargos comissionados abaixo, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Kleiton de Oliveira da Silva	Coordenador do Pronto Atendimento	30/4/2018	Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregador
Luciana Cristina Tenfen	Coordenador	30/4/2018	Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregador
Marcos Aliendes Lhopes	Assessor de Imprensa	2/4/20185	Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregado

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 107/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULARES À SERVIDORES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Férias Regulares pelo período de 30 (trinta) dias, de acordo com a legislação, aos Servidores abaixo, no mês de maio/2018, conforme descrito:

NOME

ADIRAN CELESTINO DA SILVA
ADRIANA MARIA DOS SANTOS
AFONSO APARECIDO MERCER
ANGELA TEREZINHA SANCHES MARTINEZ
APARECIDA CORREA DA COSTA FERREIRA
CLAUDENIR ARAUJO BRESSAN
CLAUDIA REGINA GARCIA DA ROSA
CLEONICE OLAVO RIBEIRO
CLEUZA CHRUSCZAK ZARDO
CRISTINA ALVES DE LIMA
ELZA MASCHIO
HELOISA BARBOSA CAETANO
IRENE SOUZA POLIDORO
JOANA CARNAVALI SANCHES
JOAQUIM GONSALVES DA SILVA
JOSINEIA MEDEIROS
KARINE ISABELLA ARAUJO BRITO
KATIA LIMA MELO DOS SANTOS
NOME
KATIA LUCIANA GARCEZ
KELI CRISTINA VIEIRA DE MEDEIROS
KERLI CRISTINA SILVA
LENIR GIL DE OLIVEIRA
LUCIANA AGUILERA
MARIA DE FATIMA MASCHIO
MARLENE TERESINHA BOTH DE CAMPOS
MICHAEL CEZAR CASAVECCHIA
NATALIA DA SILVA
OSVALDO CANDIDO DE M ALMEIDA MARTELLO
PATRICIA AYELLO
PEDRO FRANCISCO
REGINALDO DA SILVA
ROSANA APARECIDA MELO STUGINSKI
SALETE MINHO RIBEIRO
TALITA SILVA DE OLIVEIRA
THIANE ARAUJO COSTA
VIVIAN ROBERTA DOS SANTOS LEITE

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 129/2018, DE 20 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a servidora abaixo o retorno as suas funções, conforme discrimina:

NOME	MOTIVO	A PARTIR DE
Eli Alves Ferreira	Após cumprimento de licença para tratamento de saúde	20/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 20 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 130/2018, DE 21 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para trato de interesse particular à servidora abaixo, conforme discrimina, de acordo com o disposto nos Artigos 118 a 122, da Lei Municipal nº 991, de 23 de janeiro de 2014:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Cláudia Ribeiro de Jesus	Servidor Braçal	3 anos	21/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 21 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 126/2018, DE 17 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DO SERVIDORA ROSANE PIMENTEL.

VALDOMIRO LACHOVICZ, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei; e

Considerando os artigos 152 e 154 da Lei 991 de 23 de janeiro de 2014, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; e

Considerando os art. 41 e 102 da Lei Complementar 963/2013 de 27 de Junho de 2013, que dispõe do Regime Próprio dos Servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de serviço/contribuição, conforme a Certidão de Tempo de contribuição do INSS da servidora **ROSANE PIMENTEL.**

Art. 2° - O período averbado totaliza 11 (onze) anos, 9 (nove) meses e 15 (quinze) dias, conforme Parecer Jurídico.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 17 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 133/2018, DE 26 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a servidora abaixo o retorno as suas funções, conforme discrimina:

NOME	MOTIVO	A PARTIR DE

Rosane Pimentel	Após cumprimento de licença para tratamento de saúde	26/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 26 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 117/2018, DE 7 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor abaixo para exercer o cargo comissionado, conforme discriminado:

NOME	CARGO	A PARTIR DE
José Abel da Silva	Encarregado de Departamento	7/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 7 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 134/2018, DE 24 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE PROGRESSÃO DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT., E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais, e

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Progressão aos servidores da Educação Básica do Município de São José do Rio Claro-MT, no mês de maio/208, de acordo com a Lei n° 831, de 22 de julho de 2010, conforme discriminado:

PROGRESSÃO				
SERVIDOR	***CARGO***	**CLAS/ NIV ATUAL**	**CLAS/ NIV PROGREDIDA**	**A PARTIR DO MÊS DE:**
Baltazar Pereira do Amaral	Motorista (Educ)	CI	CII	Retroativo à fevereiro/2018
Claudivam de Araujo Gericó	Professor	CI	CII	Retroativo à novembro/2017
Joana Carnavali Sanches	Professor	CI	CII	Retroativo à agosto/2017
Lucimeire da Silva Limanski	Professor	CI	CII	Retroativo à agosto/2017
Lucinete Perpétua Silva Cruz	Professor	CI	CII	Retroativo à abril/2017
Maria Benice dos Santos Ribas	Monitor	BI	BII	Retroativo à abril/2018
Maria Guatel dos Santos	Aux. Serv. Gerais (Educ)	BI	BII	Retroativo à novembro/2017
Marli Volpe	Professor	CI	CII	Retroativo à agosto/2017

Art. 2º - Fica autorizado o pagamento à servidora descrita no artigo primeiro da presente Portaria, referente ao período retroativo da respectiva proprogressão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 24 de maio de 2018.

Valdomiro Lachovicz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 125/2018, DE 17 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DO SERVIDORA APARECIDA CORREA DA COSTA.

VALDOMIRO LACHOVICZ, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei; e

Considerando os artigos 152 e 154 da Lei 991 de 23 de janeiro de 2014, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; e

Considerando os art. 41 e 102 da Lei Complementar 963/2013 de 27 de Junho de 2013, que dispõe do Regime Próprio dos Servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de serviço/contribuição, conforme a Certidão de Tempo de contribuição do INSS da servidora **APARECIDA CORREA DA COSTA.**

Art. 2° - O período averbado totaliza 6 (seis) meses e 21 (vinte e um) dias, conforme Parecer Jurídico.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 17 de miao de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 116/2018, DE 5 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor abaixo o retorno as suas funções, conforme discrimina:

NOME	**MOTIVO**	**A PARTIR DE**
Roberto Rivelino da Silva	Após cumprimento de licença para tratamento de saúde	5/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 5 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 127/2018, DE 17 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO DO SERVIDORA ANA LÚCIA SOUZA GOMES.

VALDOMIRO LACHOVICZ, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei; e

Considerando os artigos 152 e 154 da Lei 991 de 23 de janeiro de 2014, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; e

Considerando os art. 41 e 102 da Lei Complementar 963/2013 de 27 de Junho de 2013, que dispõe do Regime Próprio dos Servidores Municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de serviço/contribuição, conforme a Certidão de Tempo de contribuição do INSS da servidora **ANA LÚCIA SOUZA GOMES.**

Art. 2° - O período averbado totaliza 23 (vinte e três) anos e 28 (vinte e oito) dias, conforme Parecer Jurídico.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 17 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 115/2018, DE 3 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Servidora abaixo para exercer o cargo comissionado, conforme discriminado:

NOME	CARGO	A PARTIR DE
Francielly Aparecida Nunes Lima das Neves Norte	Encarregado de Departamento	3/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 3 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 114/2018, DE 3 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde aos servidores abaixo, de acordo com o disposto no Art. 123, da Lei Municipal n° 991, de 23 de janeiro de 2014:

NOME	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR DE
Crevenice Santiago Maciel	19/4 a 1º/6/2018	19/4/2018
Elisangela Barros do Amaral	23/4 a 21/6/2018	23/4/2018
Leonilda Godoy	30 dias	3/5/2018
Rosane Pimentel	11/4 a 25/5/2018	11/4/2018
Rosangela Alves de Oliveira	30 dias	24/4/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 3 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 124/2018, DE 17 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a servidora abaixo o retorno as suas funções, conforme discrimina:

NOME	MOTIVO	A PARTIR DE
Claudiele Cristina Sirico	Após cumprimento de licença para tratamento de saúde	17/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 17 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 113/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE LOTAÇÃO DE SERVIDORES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Transferir a Lotação das servidoras abaixo, conforme descrito:

NOME	CARGO	ÓRGÃO DE ORIGEM	PARA O ÓRGÃO	DATA TRANSF.
Irenilza Rodrigues Aquino	Gari	Secretaria de Saúde e Saneamento Básico	Secretaria de Promoção e Assistência Social	2/5/2018
Josileide Adriana Castão Ribeiro	Auxiliar Administrativo	Secretaria de Ind., Com. e Turismo	Secretaria de Administração e Coordenação Geral	2/5/2018
Lucimar Costa	Gerente de Programas	Secretaria de Finanças	Secretaria de Ind., Com. e Turismo	2/5/2018
Roberto Buscioli Grunov	Auxiliar de Contabilidade	Gabinete do Executivo Municipal	Secretaria de Finanças	2/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 112/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor abaixo para exercer o cargo comissionado, conforme discriminado:

NOME	CARGO	A PARTIR DE
Gilberto Aparecido da Silva	Encarregado de Departamento	2/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 111/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor abaixo para exercer o cargo comissionado, conforme discriminado:

NOME	CARGO	A PARTIR DE
Lucas Eduardo Ferreira dos Santos	Coordenador de Tecnologia da Informação	1º/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 128/2018, DE 18 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores efetivos abaixo, conforme discriminado, os quais foram aprovados no Concurso Público n° 001/2015:

NOME	CARGO	DATA NOM.
Albertino Aparecido da Silva	Motorista	18/5/2018
João Donizete Zardo	Operador de Máquinas	18/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 18 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 123/2018, DE 16 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear o Servidor abaixo para exercer o cargo comissionado, conforme discriminado:

NOME	CARGO	A PARTIR DE
Max Douglas Silva Fonseca	Assessor de Imprensa	16/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 16 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 110/2018, DE 2 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores efetivos abaixo, conforme discriminado, os quais foram aprovados no Concurso Público n° 001/2015:

NOME	CARGO	DATA NOM.
Rogério de Lima Brito	Motorista	2/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 2 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA SECAD Nº 37/2018, DE 30 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FISCAL DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 010/2017.

ERCÍLIA TEREZINHA TIMM SOCOLOSKI, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Servidores LUCAS EDUARDO FERREIRA SANTOS e MARCIELE APARECIDA MORALES, como Fiscal e Suplente, respectiva-

mente, para o exercício de acompanhamento e fiscalização da execução do **Contrato nº 010/2017**, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ELETRÔNICA, COM MONITORAMENTO 24H, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE ALARME, CAPTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE IMAGENS DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO PARA FAZER AS SEGURANÇAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria SECAD nº 14/2018.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Coordenaçao Geral, São José do Rio Claro/MT, 30 de maio de 2018.

Ercília Terezinha Timm Socoloski

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA SECAD Nº 36/2018, DE 24 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO FISCAL DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 024/2018.

ERCÍLIA TEREZINHA TIMM SOCOLOSKI, Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os Servidores ANA PAULA MUNHOZ CERVANTES e GILBERTO APARECIDO DA SILVA, como Fiscal e Suplente, respectivamente, para o exercício de acompanhamento e fiscalização da execução do **Contrato nº 024/2018**, que tem como objeto a EXPLORAÇÃO, A TÍTULO PRECÁRIO, ATRAVÉS DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO, PELO PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS, A GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES, E DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES E INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO NO INTERIOR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO, a partir de 21 de maio de 2018.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Coordenaçao Geral, São José do Rio Claro/MT, 24 de maio de 2018.

Ercília Terezinha Timm Socoloski

Secretária Municipal de Administração e Coordenação Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro**,** localizada na rua Paraíba, 355, Centro, CEP 78.435-000, São José do Rio Claro – MT, CNPJ 15. 024.037/0001-27, torna público que requereu junto a SEMA – Secretaria Estadual do Meio Ambiente, a Licença Previa e Licença de Instalação (LP) e (LI), para um Mini Laticínio, localizado na Estrada Vicinal, Quadra 1, Lote rural 214, P.A. Santana D'Água Limpa zona rural do município de São José do Rio Claro - MT.

São José do Rio Claro – MT, 8 de junho de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 120/2018, DE 11 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor abaixo o retorno as suas funções, conforme discrimina:

NOME	MOTIVO	A PARTIR DE
Arlindo Leonel Ferreira	Após cumprimento de licença para tratamento de saúde	11/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 11 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 119/2018, DE 10 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde aos servidores abaixo, de acordo com o disposto no Art. 123, da Lei Municipal n° 991, de 23 de janeiro de 2014:

NOME	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR DE
Nair dos Reis da Silva Araujo	Conforme Perícia Médica	10/5/2018
Nereci Alamini	Conforme Perícia Médica	10/5/2018
Zuleica de Fátima G. de Freitas Bayer	Conforme Perícia Médica	10/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro – MT, 10 de abril de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, torna público a todos os interessados que RETIFICOU a publicação da RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso do dia 05 de junho de 2018, pág. 312, ONDE SE LÊ: Dispensa de Licitação 018/2018 LEIA-SE Dispensa de Licitação 017/2018. São José do Rio Claro-MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 132/2018, DE 24 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor abaixo o retorno as suas funções, conforme discrimina:

NOME	MOTIVO	A PARTIR DE
Ismael Cuevas Gonçalves	Após cumprimento de licença para tratamento de saúde	24/5/2018

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 24 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

DEPARATAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, torna público a todos os interessados que RETIFICOU a publicação da RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Mato Grosso do dia 08 de junho de 2018, pág. 396, ONDE SE LÊ: Dispensa de Licitação 019/2018 LEIA-SE Dispensa de Licitação 018/2018. São José do Rio Claro-MT, 11 de junho de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃ JOSÉ DO RIO CLARO
PORTARIA Nº 118/2018, DE 9 DE MAIO DE 2018

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR DE CARGO COMISSIONADO.

Valdomiro Lachovicz, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar o servidor de cargo comissionado abaixo, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Albertino Aparecido da Silva	Coordenador	9/5/2018	Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregado

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro(MT), 9 de maio de 2018.

VALDOMIRO LACHOVICZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

EDITAL CONVOCAÇÃO 28-2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 028/2018

São Jose do Xingu-MT, 11 de junho de 2018

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS

CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO

SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE

DO XINGU-MT.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. LUIZ CARLOS NUNES CASTELO,** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o disposto nos arts. 247 e 248 da Lei Complementar nº 007/2004 e a Lei Municipal nº 707/2017 de 27 de Junho de 2017, convoca:

Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, abaixo relacionados, deverão comparecer até o dia 13 (quarta-feira) de junho de 2018, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT, no horário das 07:00h às 13:00h para assumir suas funções, apresentando a documentação constante neste Edital.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital será contratado até o limite estabelecido para o cargo pelo qual optou por concorrer, desde que atendida às seguintes exigências:

a) Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado que tenha adquirido a igualdade direito e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n° 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1° do art.12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional n° 19, de 04/06/1998- art.3°);

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (sexo masculino);

e) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Ter nível compatível com a exigida para o cargo;

g) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exame;

i) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação;

j) Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em tempo integral, conforme preceitua a lei específica para cada cargo.

1ª FASE:

k) **Apresentar cópias autenticadas** com seus respectivos originais dos seguintes documentos: RG, CPF, Titulo Eleitoral com o comprovante da última votação, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (se tiver), Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Carteira de Reservista (somente para homens até 45 anos), Diploma ou Certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vinculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

m) Comprovante de endereço;

n) Certidão Negativa de Débito Municipal;

o) Certidão Negativa Cíveis e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

p) Declaração de não acumulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;

q) Declaração de Bens Patrimoniais.

r) 1 – Foto 3x4

s) Certificado Militar (se Homem)

t) Conta Bancaria Banco do Brasil

u) Exame de admissão, assinado por profissional da área de medicina do trabalho.

2ª FASE:

SEGUE ABAIXO A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO:

Secretaria Mun. de Assistência Social e Secretaria de Saude

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	LOTAÇÃO
662104	Cleidiane Damazio	Auxiliar de Serv. Gerais	1º	***Secretaria M. de Assistência Social***
663192	Micheli Fernandes Pereira	Auxiliar de Serv. Gerais	2º	***Secretaria M. de Saude***
663245	Natalia Maria De Oliveira	Auxiliar de Serv. Gerais	3º	***Secretaria M. de Assistência Social***
666570	Denise Alves Dos Santos	Auxiliar de Serv. Gerais	4º	***Secretaria M. de Saude***
661770	Eduardo Mendes De Sousa	Motorista	3º	***Secretaria M. de Obras e infraestrutura***

OBS: o não comparecimento do(a) convocado no prazo de 02 (dois) dias, a partir da data especificada, e a apresentação da documentação completa prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado(a), reservando-se à administração o direito de convocar outro candidato.

São José do Xingu, 11 de Junho de 2018.

_____

LUIZ CARLOS NUNES CASTELO

Prefeito Municipal

EDITAL CONVOCAÇÃO 27-2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 027/2018

São Jose do Xingu-MT, 11 de junho de 2018

DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS

CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO

SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017 DA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE

DO XINGU-MT.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, **Sr. LUIZ CARLOS NUNES CASTELO,** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o disposto nos arts. 247 e 248 da Lei Complementar nº 007/2004 e a Lei Municipal nº 707/2017 de 27 de Junho de 2017, convoca:

Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017, abaixo relacionados, deverão comparecer até o dia 13 (quarta-feira) de junho de 2018, no Departamento de Pessoal e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT, no horário das 07:00h às 13:00h para assumir suas funções, apresentando a documentação constante neste Edital.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que se trata este Edital será contratado até o limite estabelecido para o cargo pelo qual optou por concorrer, desde que atendida às seguintes exigências:

a) Ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado que tenha adquirido a igualdade direito e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto n° 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1° do art.12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional n° 19, de 04/06/1998- art.3°);

c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar (sexo masculino);

e) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) Ter nível compatível com a exigida para o cargo;

g) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exame;

i) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação;

j) Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em tempo integral, conforme preceitua a lei específica para cada cargo.

1ª FASE:

k) **Apresentar cópias autenticadas** com seus respectivos originais dos seguintes documentos: RG, CPF, Titulo Eleitoral com o comprovante da última votação, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos (se tiver), Carteira de Trabalho, PIS/PASEP, Carteira de Reservista (somente para homens até 45 anos), Diploma ou Certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vinculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

m) Comprovante de endereço;

n) Certidão Negativa de Débito Municipal;

o) Certidão Negativa Cíveis e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;

p) Declaração de não acumulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;

q) Declaração de Bens Patrimoniais.

r) 1 – Foto 3x4

s) Certificado Militar (se Homem)

t) Conta Bancaria Banco do Brasil

u) Exame de admissão, assinado por profissional da área de medicina do trabalho.

2ª FASE:

SEGUE ABAIXO A RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO:

Secretaria Mun. de Saude – Unidade de Pronto Atendimento 24 hrs

INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	COLOCAÇÃO	LOTAÇÃO
666793	Carla Ferreira Rempel	**Enfermeira**	**1º**	***Secretaria M. de Saude***
669778	Tiago da Silva Lima	**Enfermeiro**	**2º**	***Secretaria M. de Saude***

OBS: o não comparecimento do(a) convocado no prazo de 02 (dois) dias, a partir da data especificada, e a apresentação da documentação completa prevista acima, implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado(a), reservando-se à administração o direito de convocar outro candidato.

São José do Xingu, 11 de Junho de 2018.

_____

LUIZ CARLOS NUNES CASTELO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo do Contrato **Nº 54/2017**, firmado em 04/06/2018; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa **M. DIESEL CAMINHÕES E ONIBUS LTDA; Objeto:** Aquisição de produtos e serviços para manutenção dentro do período de garantia dos caminhões Volkswagen de placas: QBO-4402, QBO-4412, QBO-4432, QBO-7282 e QBO-7322, utilizados nas ações do departamento de Obras e Serviços Públicos; **Alteração de prazo:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 31/12/2018.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo do Contrato **Nº 45/2017**, firmado em 07/05/2018; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa: **PRISMA PROJETOS E CONSTRUÇÃO LTDA; Objeto:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 08/05/2019.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo do Contrato **Nº 52/2017**, firmado em 28/05/2018; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa **COXIPÓ MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME; Objeto:** Aquisição de Materiais Elétricos para Iluminação Pública do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras; **Alteração de prazo:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 29/08/2018.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo do Contrato **Nº 55/2017**, firmado em 08/06/2018; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, o **Sr. OSMAR AGOSTINHO DE OLIVEIRA; Objeto:** Prestação de serviço na elaboração de avaliações de imóveis e terrenos rurais e urbanos para desapropriação, compra, concessão de uso e leilão, elaboração de parecer técnico de avaliação mercadológica (PTAM), elaboração de avaliações de valores para locação, elaboração de vistoria em imóveis, terrenos rurais e urbanos conforme tabela de honorários do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 19º Região; **Alteração de prazo:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 09/06/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

DECRETO Nº 026/2018 08 DE JUNHO DE 2018 "DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO HOMOLOGAÇÃO E ESTABILIDADE DOS SERVIDORES HABILITADOS EM CONCURSO PÚBLICO QUE COMPLETARAM TRÊS (03) ANOS DE EFE

DECRETO Nº 026/2018

08 DE JUNHO DE 2018

"**Dispõe sobre a aprovação homologação e estabilidade dos servidores habilitados em Concurso Público que completaram três (03) anos de efetivo exercício."**

Excelentíssimo Senhor JOSÉ OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR, Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada-MT,no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar 008/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipal seção VII da Estabilidade Art. 31) e Lei Complementar n° 012/2014(Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipal).

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado e homologado que o servidor abaixo torna-se servidor efetivo no Município de Serra Nova Dourada, passando de estagio probatório para efetivo.

1. Elson Farias de Sousa

Art. 2ºO servidor descrito no art. 1º torna-se efetivo por ter cumprido os requisitos básicos para sua efetivação sendo ele 36 meses de efetivo exercício sendo suas aptidões e avaliações feitas através de Avaliação de Desempenho devidamente avaliados pelos seus superiores imediatos na forma da Lei.

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

Serra Nova Dourada-MT, 08 de junho de 2018.

_____

José Ocimar Gomes da Silva Aguiar

Prefeito Municipal

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017. EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2018 2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2017.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº. 001/2018

2º EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada-MT, Sr. **JOSÉ OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR,** no uso de suas atribuições legais **CONVOCAM** os seguintes candidatos (a) aprovados (a) no **Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2017**:

CANDITADO	CARGO
VALDSON MIGUEL PEREIRA	MOTORISTA CAT D
RENE COSTA AGUIAR	MOTORISTA CAT D

para comparecerem no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, situada a Rua 03 S/N, Centro, Serra Nova Dourada -MT, no horário das 13:00 às 17:00 horas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste, para admissão e posse no Processo Seletivo.

Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial dos Municípios

www.amm.org.bre, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local preestabelecido

para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em

cartório ou por servidor publico , que comprove o que segue abaixo:

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

- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

- Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

-. Carteira de Vacinação completa e atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos (se for o

caso);

- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

- Cartão do PIS/PASEP;

-Título de Eleitor;

- Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) e/ou pela internet;

-. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco

anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

- Atestado de Saúde Física e Mental.

- 01 (uma) fotos 3x4, coloridas e recentes;

- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindose

comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

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

-. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao

qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

-. Comprovante de endereço residencial;

-. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

- Declaração de Bens;

- Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua

função.

Serra Nova Dourada - MT, 11 de junho de 2018.

JOSÉ OCIMAR GOMES DA SILVA AGUIAR

Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada-MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2018

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2018

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA COBERTA COM ARQUIBANCADA NA ESCOLA ESTADUAL ZULEIDE DOS SANTOS BARROS LOCALIZADA NO NUCLEO URBANO "AMERICANA DO NORTE" DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT CONFORME O TERMO DE CONVENIO N° 1685/2017 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ – MT, tudo em conformidade com o projeto básico e seus anexos.**

Repartições interessadas: ..... SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO;

Modalidade de licitação:..... TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LC 147/14 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8666/93, o município de Tabaporã – MT, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, **HOMOLOGA** o objeto desta Licitação, à Empresa vencedora:

RCA CONSTRUTORA LTDA – EPP

CNPJ Sob n° 12.145.051/0001-90

Venceu o **LOTE 01**, conforme segue o valore abaixo:

LOTE 01 - Prestação De Serviços De Obras E Serviços E Engenharia para a Construção De Uma Quadra Coberta Com Arquibancada Na Escola Estadual Zuleide Dos Santos Barros Localizada No Nucleo Urbano "Americana Do Norte" Do Município De Tabaporã – MT:

Sendo um Valor Global:

>>> **R$: 499.815,82** (**Quatrocentos e noventa e nove mil oitocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos**).

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Tabaporã – MT, 11 de Junho de 2018.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

LICITACAO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2018

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo menor preço por item visando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO FRACIONADA DE MANILHAS DE CONCRETO ARMADO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA MANUTENÇÃO DE BUEIROS DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT**.

Repartições interessadas:..... SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

Modalidade de licitação..... PREGÃO PRESENCIAL;

Tipo de licitação---------- MENOR PREÇO POR ITEM;

Finalidade---------- REGISTRO DE PREÇO;

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006 LEI MUNICIPAL Nº 1.117/18 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

O município de Tabaporã, estado de Mato Grosso, através do seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93 – Artigo 43 – Inciso VI, **HOMOLOGA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio instituídos pela portaria nº. 028/2018 de 17/01/2018.

Vencedor:

>>>INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO NAFLAN LTDA – ME

>>>CNPJ Sob n° 07.545.087/0001-21

Valor Total dos Itens **R$: 269.000,00 (duzentos e sessenta e nove mil reais).**

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Tabaporã/MT 11 de Junho de 2018.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 407/2018

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. – CONCEDER a senhora **MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SOUZA,** servidora efetiva, no cargo de **Técnico de Nível Médio I - Agente Administrativo,** com matricula no RH nº. 1109, lotada na Secretaria Mu-

nicipal de Administração e Planejamento, por estar desempenhando atribuições excedentes a do seu cargo, **"FG-V – Função Gratificada",** nos termos das Leis Municipais nº. 218/1999, c/c 1.090/2017 e ainda, com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 04/06/2018 e revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 12 de Junho de 2018.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº. 3.639/2018

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. – REVOGAR o Decreto 3.588/2018, de designação para exercer a função de **Chefe da Agência Municipal de Trânsito,** a partir do dia 04/06/2018, a Senhora **MARIA APARECIDA DE ALMEIDA SOUZA,** servidora efetiva, no cargo de **Técnico de Nível Médio I - Agente Administrativo,** com matricula no RH nº. 1109**,** na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, nos termos da Lei Municipal nº. 1.090/2017 e de acordo com a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04/06/2018 e revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em de 12 de Junho de 2018.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITACAO
EXTRATO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 32/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2018

O **MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 37.464.997/0001-40, com sede administrativa na Avenida Comendador José Pedro Dias, n.º 979, – MT, CEP – 78.563-000, fone (66) 3557-1248, por meio de seu Presidente da CML, instituído pela portaria 238/2018 de 05/04/2018, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS,** do tipo **Menor Preço,** objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA CIVIL PARA A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DO TIPO TSD EM DIVERSAS VIAS URBANAS NO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT, PARA QUE SE CUMPRA O TERMO DE CONVENIO Nº 0321-2017 CELEBRADO ENTRE A SECID – SECRETARIA ESTADUAL DE CIDADES DO ESTADO DE MATO GROSSO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ – MT, tudo em conformidade com o projeto básico e seus anexos, integrantes deste edital**.**

Modalidade de licitação:---------- TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:---------- MENOR PREÇO

Conformidade:---------- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR N°. 123/06 E LC 147/2014 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

Forma de execução:---------- INDIRETA

DO CADASTRO PARA PARTICIPAÇÃO

Data:---------- 12/06/2018

Horário:---------- Das 08h00minh ÀS 17h00-minh (Horário Local)

Local:---------- Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

Data Final: ----------25/06/2018 as 17h00minh (Horário Local)

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

Data:---------- 27/06/2018

Horário:---------- Das 07h00minh ÀS 08h00-minh (Horário Local)

Local:---------- Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

DO JULGAMENTO

Data:---------- 27/06/2018

Horário:---------- 08h00min HORAS (horário local)

Local:---------- Prédio da Prefeitura Municipal (Endereço acima citado).

Observação 01: *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição na Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, no endereço eletrônico www.tabapora.mt.gov.br e (ou) via e-mail licitacao@tabapora.mt.gov.br acima citado, ou pelo telefone 66 3557 1248,* ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min horas às 11h00min horas e das 13:00min as 17:00min horas, exceto feriados e pontos facultativos).*

Tabaporã/MT, 11 de Junho de 2018.

HELIELSON TEODORO ALVES

Presidente da CML

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2018

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2018

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA COBERTA COM ARQUIBANCADA NA ESCOLA ESTADUAL ZULEIDE DOS SANTOS BARROS LOCALIZADA NO NUCLEO URBANO "AMERICANA DO NORTE" DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT CONFORME O TERMO DE CONVENIO N° 1685/2017 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ – MT, tudo em conformidade com o projeto básico e seus anexos.**

Repartições interessadas: ..... SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO;

Modalidade de licitação:..... TOMADA DE PREÇOS

Tipo de licitação:..... MENOR PREÇO POR LOTE

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL N°. 10.520/02, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, LC 147/14, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8666/93, o município de Tabaporã – MT, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, **ADJUDICA** o objeto desta Licitação, à Empresa vencedora:

RCA CONSTRUTORA LTDA – EPP

CNPJ Sob n° 12.145.051/0001-90

Venceu o **LOTE 01**, conforme segue o valore abaixo:

LOTE 01 - Prestação De Serviços De Obras E Serviços E Engenharia para a Construção De Uma Quadra Coberta Com Arquibancada Na Escola Estadual Zuleide Dos Santos Barros Localizada No Nucleo Urbano "Americana Do Norte" Do Município De Tabaporã – MT:

Com um valor Unitário por M² de **R$: 710,2986**

Sendo um Valor Global:

>>> **R$: 499.815,82** (**Quatrocentos e noventa e nove mil oitocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos**).

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Tabaporã – MT, 11 de Junho de 2018.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 31/2018

- Objeto: Prestar serviços de engenheiro civil como Fiscal, de elaborar projetos, de emitir ARTs de obras e serviços de engenharia em geral, administrados pela Prefeitura Municipal de Tabaporã-MT. Contratante: Municipio de Tabaporã/MT - Contratado Sr. Diogo Piran da Silva-Engenheiro Civil - Valor Total: R$ 11.100,00 (onze mil e cem reais) - Data da assinatura: 14/05/2018 - Prazo: 14/09/2018- Signatários: Sirineu Moleta - Prefeito de Tabaporã/Contratante e Sr. Diogo Piran da Silva– pelo Contratado

LICITACAO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 016/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

O **MUNICÍPIO DE TABAPORÃ ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º **37.464.997/0001-40**, com sede administrativa na Avenida Comendador José Pedro Dias, n° 979, Centro, na cidade de Tabaporã-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, o senhor **Sirineu Moleta**, portador do RG nº.MG 12.223.800 e CPF n.º 505.657.100-15, residente e domiciliado na José Carlos Moreira, s/n°, Centro, município de Tabaporã/MT, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa **INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO NAFLAN LTDA – ME,** inscrita no **CNPJ** sob o nº 07.545.087/0001-21, com sede na Rua Poços de Caldas, nº 151 – Centro – CEP. 78.578-000, no Município de Ipiranga do Norte – MT, neste ato, representada pelo **Sr. Francisco Firmino de Gois**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de identidade RG. 1326521-0 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº 282.691.523-15, residente e domiciliado na Rua Poços de Caldas, n° 151 – Centro – CEP. 78.578-000 – no Município de Ipiranga do Norte – MT, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014, subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do município de Porto dos Gaúchos, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 1993, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo menor preço por item visando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO FRACIONADA DE MANILHAS DE CONCRETO ARMADO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA MANUTENÇÃO DE BUEIROS DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT**.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1 Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **PREGÃO PRESENCIAL N° 18/2018** para **Registro de Preços** e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO E PAGAMENTO

4.1. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados no Diário oficial dos Municípios e divulgados em meio eletrônico: www.tabapora.mt.gov.br.

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1 Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvado a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

4.5. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este Município de Tabaporã/MT, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

4.6. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, que ocorrerá entre os dias **20 e 30** do mês subsequente ao recebimento definitivo dos produtos.

4.6.1. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário/Transferência em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. DOS PREÇOS REGISTRADOS POR ITEM:

Lote 01 **Aquisição de Manilhas de Concreto Armado**						
Item	**Código Int.**	**Código TCE – MT**	**Quat.**	**Descrição**	**Valor Unit.**	**Valor Total.**
01	33926	40274-5	200	Manilhas (tubos) de Concreto 0,60cm - (com armadura)	110,00	22.000,00
02	33924	90625-5	150	Manilhas (tubos) de Concreto 0,80cm - (com armadura)	180,00	27.000,00
03	33923	173404-0	500	Manilhas (tubos) de Concreto 1,00mt - (com armadura)	230,00	115.000,00
04	33925	130877-7	300	Manilhas (tubos) de Concreto 1,20mt - (com armadura)	350,00	105.000,00

Valor total de R$: 269.000,00 (duzentos e sessenta e nove mil reais).

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

c) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata será divulgada no portal da internet www.tabapora.mt.gov.br.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

8.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços:

8.1.2. Prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;

8.1.3. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções;

8.1.4. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

8.1.5. Assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

8.1.6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

8.1.7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Fornecedora Registrada;

8.1.8. A fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

9.1. São obrigações do fornecedor registrado:

9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias corridos, contados da sua notificação;

9.1.2. Manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

9.1.3. Comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

9.1.4. Atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

9.1.5. Abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

9.1.6. **Não subcontratar o objeto da presente licitação**, sem o consentimento prévio do órgão gerenciador, o qual, caso haja, será dado por escrito.

9.1.7. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto deste edital;

9.1.8. Confirmar recebimento das Ordens de Compras (OC) referentes ao objeto do presente Pregão enviados seja por E-mail ou fax Pelo departamento de compras do no Município de Tabaporã/MT.

9.1.9. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste edital, nos limites fixados no art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93;

9.1.10. Proceder à entrega do objeto deste edital, com os deveres e garantias constantes nos Anexos I deste Edital;

9.1.11. A contratada para a execução do objeto estará obrigada satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no Edital;

9.1.12. Credenciar junto ao Município de Tabaporã /MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra (OC);

9.1.13. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, insumos, mão-de- obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita entrega dos produtos pelo FORNECEDOR REGISTRADO.

9.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração da estimativa de custos;

9.1.15. Efetuar a entrega dos produtos, objeto deste Pregão, responsabilizando-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega, de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Edital e na Ordem de Compra.

9.1.16. Entregar em até **24 (vinte e quatro)** horas após a emissão e recebimento da Ordem de Compras, os produtos solicitados, nas quantidades estipuladas, no local indicado na mesma, sempre acompanhados da Nota Fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado na Ordem de Compra (OC).

9.1.17. Comunicar à Secretaria requisitante dos produtos, imediatamente, após o pedido de fornecimento, os motivos que impossibilite o seu cumprimento.

9.1.18. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta licitação.

9.1.19. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos licitados comprometendo-se a substituí-los, caso não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeito de fabricação;

9.1.20. No ato da entrega os materiais serão analisados em sua totalidade, sendo que aquele(s) que não satisfizer (em) à especificação exigida sera (ão) devolvido(s), à contratada;

9.1.20.1. Na ocorrência do item anterior, a contratada deverá substituir as suas expensas, no todo o(s) produto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, não atender as especificações ou, se for o caso, não estiver em conformidade com as amostras apresentadas (quando houver), no prazo de 48(Quarenta e oito)horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

9.1.21. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, em virtude de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.1.22. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

9.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento do objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo setor competente.

9.1.24. Credenciar junto ao Município de Tabaporã /MT funcionário(s) que atenderá (ão) às solicitações dos produtos objeto deste pregão, disponibilizando ao setor competente, telefones, fax, e-mail e outros meios de contato para atender às Ordens de Compra;

9.1.25. Cumprir todas as demais obrigações impostas por este edital e seus anexos.

10 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. A entrega dos produtos será feita através de retirada na sede da CONTRATADA, a partir do recebimento da Ordem de Compra, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a emissão e recebimento da mesma, e deverão ser separados e embalados conforme as necessidades da unidade requisitante.

10.2. A entrega dos produtos será de acordo com as necessidades da Prefeitura Município de Tabaporã de Tabaporã -MT, mediante apresentação da Ordem de Compra (OC), emitida pelo setor de Compras.

10.3. Os produtos solicitados deverão ser entregues pela empresa vencedora, sempre acompanhados de cópia da Ordem de Compra, no local indicado na mesma, na presença de servidores devidamente autorizados, em conformidade com § 8°, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial, onde a mesma terá o prazo de até 03 (três) dias para aceitar o mesmo.

10.4. A responsabilidade pelo recebimento dos materiais solicitados ficará a cargo do servidor responsável pelo Departamento de Compras, ou outro servidor designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

10.5. O prazo de entrega poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, para cumprimento do objeto licitado.

10.6. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações e disposições contidas no Anexo I do Edital e proposta de preços e serão avaliados no ato de cada entrega efetuada pela empresa, através de servidor responsável designado para esse fim.

10.7. As condições de acondicionamento e transporte dos produtos devem ser conforme determina a Legislação vigente, podendo, os produtos serem devolvidos sem quaisquer ônus ao município, caso as exigências não sejam atendidas.

10.8. O recebimento e a aceitação do objeto deste pregão estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no anexo I, e será observado no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.9. Se o item for vendido em caixa, deve constar em nota fiscal, a quantidade dentro de cada caixa, bem como a quantidade de caixas.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedor estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.2. A Administração poderá ainda, garantida a prévia defesa da licitante vencedora, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, calculada sobre o valor remanescente da presente;

IV) multa de 1% (Hum por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), até cessar o máximo de 10%;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Tabaporã -MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 10º (Décimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para prestação dos serviços ora contratados;

X) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

XI) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XII) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XIII) O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIV) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XV A multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XVI) As sanções previstas nesta CLÁUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVII) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

XVIII) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

12.2. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e demais normas aplicáveis a espécie.

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

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

b) é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

12.3. Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Departamento.

12.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento à outra entidade ou órgão, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.5. As aquisições adicionais de que trata o subitem 12.3 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

Dotações Orçamentárias constantes do exercício corrente.

14. DO FORO

14.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca de Tabaporã /MT.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, é assinada em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivada um via no Departamento de Licitação.

Tabaporã /MT, em 11 de Junho de 2018.

Município de Tabaporã/MT SIRINEU MOLETA Prefeito Municipal CONTRATANTE	**INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO NAFLAN LTDA – ME** CNPJ Sob n° 07.545.087/0001-21 **Francisco Firmino de Gois** Representante Detentora da Ata
Jessika Aline Leite Tome CPF Sob n° 045.282.881.33 **Testemunha**	**Marilucia Aparecida Dos Santos Fernandes** CPF Sob n° 535.802.491-34 **Testemunha**

LICITACAO
RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 25/2018

TOMADA DE PREÇOS N°. 04/2018

REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA

MENOR PREÇO GLOBAL POR EMPREITADA

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA COBERTA COM ARQUIBANCADA NA ESCOLA ESTADUAL ZULEIDE DOS SANTOS BARROS LOCALIZADA NO NUCLEO URBANO "AMERICANA DO NORTE" DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT CONFORME O TERMO DE CONVENIO N° 1685/2017 FIRMADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ – MT, tudo em conformidade com o projeto básico e seus anexos.**

A COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, designada pela portaria 028/2018 de 17 de Janeiro de 2018, através de seu presidente, torna público e para conhecimento dos licitantes que em sessão de julgamento, e após o exame das propostas apresentadas no pleito e adotado o critério prescrito no Edital, proclamou-se como vencedor da licitação:

RCA CONSTRUTORA LTDA – EPP

CNPJ Sob n° 12.145.051/0001-90

Venceu o **LOTE 01**, conforme segue o valore abaixo:

LOTE 01 - Prestação De Serviços De Obras E Serviços E Engenharia para a Construção De Uma Quadra Coberta Com Arquibancada Na Escola Estadual Zuleide Dos Santos Barros Localizada No Nucleo Urbano "Americana Do Norte" Do Município De Tabaporã – MT:

Com um valor Unitário por M² de **R$: 710,2986**

Sendo um Valor Global:

>>> **R$: 499.815,82** (**Quatrocentos e noventa e nove mil oitocentos e quinze reais e oitenta e dois centavos**)

Tabaporã – MT, 11 de Junho de 2018.

HELIELSON TEODORO ALVES

Comissão Municipal de Licitação

Presidente

LICITACAO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 27/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 18/2018

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo menor preço por item visando a **FUTURA E EVENTUAL AQUISICAO FRACIONADA DE MANILHAS DE CONCRETO ARMADO PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS NA MANUTENÇÃO DE BUEIROS DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT**.

Repartições interessadas:..... SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;

Modalidade de licitação..... PREGÃO PRESENCIAL

Tipo de licitação---------- MENOR PREÇO POR ITEM

Finalidade---------- REGISTRO DE PREÇO

Conformidade:..... EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI 10.520 DE 17/07/2002, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14/12/2006, LEI MUNICIPAL Nº 1.117/18 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS;

Em conformidade com o artigo 43, inciso VI da Lei Federal nº. 8666/93, o município de Tabaporã/MT, através de seu Prefeito Municipal, senhor Sirineu Moleta, **ADJUDICA** o objeto desta Licitação, ao Proponente vencedor:

>>>INDUSTRIA DE ARTEFATOS DE CIMENTO NAFLAN LTDA – ME

>>>CNPJ Sob n° 07.545.087/0001-21

Venceu os Itens 01, 02, 03 e 04.

Valor Total dos Itens **R$: 269.000,00 (duzentos e sessenta e nove mil reais).**

Tabaporã/MT 11 de Junho de 2018.

Sirineu Moleta

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº030/ADM/2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **LOURDES DA COSTA RAMOS** / É objeto desta contratação a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para alimentação escolar com dispensa de licitação.R$ 11.060,54 (Onze mil e sessenta reais e cinquenta e quatro centavos) / Data** da Assinatura 30/04/2018.

SAD/DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR 066/2018 - P.S.003/2017

EDITAL COMPLEMENTAR 066/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2017

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, **Prof. Fábio Martins Junqueira**

, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para convocar os candidatos aprovados no **Processo Seletivo nº 003/2017,** destinado ao preenchimento de vagas eformação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esportes, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Administração.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada a Avenida Brasil nº 2351-N Jardim Europa, conforme abaixo relacionados:

Cargo.:	770 -ORIENTADOR SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado
6	505	MARCOS DA CONCEIÇÃO MEURER	04/01/1994	19	57	0,00	57,00	Classificado

Cargo.:	771 -AGENTE SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado
1	4329	MARIA VILANI DA SILVA	19/02/1963	24	72	1,00	73,00	Classificado

Cargo.:	879 -ENTREVISTADOR SOCIAL							
Nº	Insc. Nº	Nome	Data Nasc.	Acertos	Prova Objetiva	Prova de Títulos	Total	Resultado
3	3374	ROSANGELA DA COSTA BARBOSA	08/11/1979	20	60	4,83	64,83	Classificado

2. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração no Departamento de Pessoal situada à Avenida Brasil nº 2351-N no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra - MT, nos dias **12/06/2018 e 13/06/2018 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00** munidos com **ORIGINAIS E CÓPIAS** os documentos abaixo relacionados:

2.1 No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório;

a) Comprovante de escolaridade:

a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar;

a.3) Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso;

a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição;

b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

c) Atestado Pré-admissional (APTIDÃO FÍSICA, MENTAL E PSICOLÓGICA), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho, com data igual ou posterior a data de convocação;

c.1) Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 7.8 do edital.

d) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

h) Os candidatos para o cargo de Motorista deveram apresentar:

h.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

h.2) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

h.3) possuir curso de transporte de passageiros (Movimento Operações de Produtor Especiais – MOPE) e Transporte Escolar;

h.4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

i) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

j) Comprovante de residência;

k) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente);

l) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

m) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

n) CPF dos filhos maiores de 14 anos;

o) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo à existência ou inexistência de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

r) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br**;

s) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2017/Ano - Calendário 2016 ou mais recente);

t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;

u) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;

v) Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

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

Tangará da Serra – MT, 12 de junho de 2018.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Aguinaldo Garrido

Secretário Municipal de Assistência Social

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO REDESIGNAÇÃO DE ABERT. PP 041/2018

AVISO DE REDESIGNAÇÃO DE ABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018. Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS,** para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO,**conforme especificações contidas no Termo de Referência, **Anexo II e Anexo III, parte Integrante deste Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, através dos(a) Pregoeiros(a), nomeados(a) pelas** Portaria nº 730/GP/2016 de 29.12.2016 e 421/GP/2018 de 15.03.2018, torna público aos interessados que, considerando a supremacia da Administração Pública na condução dos procedimentos licitatórios, fundamento no Art. 21 §4º da Lei nº 8.6666//93, serão feitas readequações no referido edital. Considerando que tais alterações influenciam na elaboração de propostas, o certame acima que estava marcada para o dia **20 DE JUNHO DE 2018, às 08:00 horas,** sendo **REDESEGNADO A DATA** para realizar no dia **22 DE JUNHO DE 2018, às 08:00 horas,** na Sala de Licitações da Prefeitura, localizada na Avenida Brasil nº 2.351- N, 2º Piso, Bairro Jardim Europa, Licitação, do Tipo Menor Preço por Item. O edital completo estará disponível para acesso dos interessados a partir do **dia 12 de Junho de 2018**, através do site: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Licitacoes/. Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone 65-3311-4800. Tangará da Serra- MT, 11 de Junho de 2018. Aguinaldo Vicente Segura- Chefe Departamento de Licitação.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº057/ADM/2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **WALDECY BARROS DE SOUZA** / É objeto desta contratação a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para alimentação escolar com dispensa de licitação.R$ 5.000,00 (Cinco mil reais) / Data** da Assinatura 23/05/2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº063/ADM /2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **FLORICULTURA DECORAÇÕES FLORAL LTDA ME /** O presente contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO DO "XVII ARRAIÁ DA SERRA" NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA,**conforme especificações contidas no Termo de Referência, **Anexos II e III, parte Integrante do Edital**, sujeitando-se a contratada a atender rigorosamente os termos do **Pregão Presencial nº 036/2018** / R$ 84.900,00 (Oitenta e quatro mil e novecentos reais) /Data da Assinatura 06/06/2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº048/ADM/2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **JÚLIO MUNHOZ RIO RODRIGUES** / É objeto desta contratação a **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMÍLIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, para alimentação escolar com dispensa de licitação.R$ 3.486,15 (Três mil quatrocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos)./ Data** da Assinatura 30/04/2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO SUPRESSIVO Nº00020000008-ADM-2018

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / GLOBAL SERVICE LTDA - ME /** Este presente Termo tem por objeto SUPRIMIR o valor de **R$8.995,29** (Oito mil novecentos e noventa e cinco reais e vinte e nove centavos) ao Contrato nº **008/ADM/2017** (Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NESTE MUNICÍPIO)** o que corresponde aproximadamente **3,448%** sobre o valor inicial do contrato /Data da Assinatura 28.05. 2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº054/ADM /2017

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **DALTO ADMINISTRAÇÃO DE BENS E IMÓVEIS LTDA - ME /** Este Termo de Prorrogação tem por objeto prorrogar, por **mais 12 (doze) meses**, a **Cláusula Quarta – Item 4.1,** do prazo de vigência do Contrato nº 054/ADM/2017, **decorrente da Dispensa de Licitação nº 006/CPL/2017,** (Objeto:LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO, localizado à Rua José Corsino, n° 1037 W, Parque das Mansões/ Jardim do Lago em Tangará da Serra-MT, com a finalidade da continuidade da ocupação do espaço, onde funciona o CME TÂNIA ARANTES JUNQUEIRA, passando a vigência contratual de **29/05/2017 à 29/05/2018 para 29/05/2017 a 29/05/2019/ R$ 285.717,72 (Duzentos e oitenta cinco mil, setecentos e dezessete reais e setenta e dois centavos)**
Data da Assinatura 29/05/2018.

SAD/DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DISTRATO N.º 077/2018

DISTRATO N.º 077/2018

Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por tempo determinado nº. **421/2018**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO DE DISTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI, AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e dezoito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO,** estabelecido a Avenida Brasil, 2350-N Jardim Europa, inscrita no CGC nº. 03.788.239/0001-66, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **ITAMAR MARTINS BONFIM**, **CPF nº. 346.375.591-20** e **RG. nº. 344711 SSP/MT**, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado**,** o Sr(a) **CECILIA APARECIDA MARQUES DA TRINDADE,** portadora da Cédula de Identidade **Nº 1663709-7 SJSP/MT e CPF sob nº 021. 229.051-74, residente na Rua L, QUADRA 33 LOTE 3, MORADA DO SOL, município de Tangará da Serra - MT**, doravante designado simplesmente **CONTRATADO (A)** fica justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O presente serve para rescindir o Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado **nº 421/2018**, firmado em **15/05/2018**, no cargo de **RECEPCIONISTA,** solicitado através de pedido de demissão feito a próprio punho, **desempenhando suas atividades até o dia 15/05/2018.**

E assim, por estarem de acordo e rescindidas, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Tangará da Serra – MT, 21 de maio de 2018.

_____

ITAMAR MARTINS BONFIM

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE

_____

CECILIA APARECIDA MARQUES DA TRINDADE

CONTRATADA(O)

TESTEMUNHA:

_____

JOÃO BATISTA VILARINHO

RG 0915786-7 SSP/MT

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO DE PRORROGAÇÃO Nº084/2014/ADM /2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / **CONSTRUTORA ATUAL LTDA ME /** Este Termo Aditivo tem por objeto prorrogar por mais **240 (duzentos e quarenta) dias**, a Cláusula Quinta – Dos Prazos, Item 5.2, do prazo de vigência do **Contrato nº084/ADM/2014** (Objeto:*Contratação de empresa especializada em construção civil, para executar obras de ampliação e reforma geral da Escola Estadual Ministro Petrônio Portela Nunes, para atender a Secretaria Municipal de Educação e Cultura*), passando a vigorar **04/06/2014 a 23/07/2018** para que se possa finalizar e realizar o recebimento provisório ou definitivo dentro do prazo de vigência.
1.2 – Os efeitos contratuais retroagirão a 26.11.2017.
Data da Assinatura 06/06/2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº0001000059-2017-ADM-2018

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT /** TRUENG –TRUBIAN ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA **/** O presente termo tem por objetivo **ADITIVAR o valor de R$ 45.985,01 (quarenta e cinco mil novecentos e oitenta cinco reais e um centavos)** equivalentes a aproximadamente 5,96% (cinco vírgula noventa e seis por cento), do valor original do Contrato **nº059/ADM/2017**, (Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE DA UNIDADE DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA – UNITAN)**.. Data da Assinatura 30.05. 2018.

SAMAE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N. 10/2018/SAMAE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO N. 10/2018/SAMAE

TIPO	QUINTO TERMO ADITIVO DE AO CONTRATO N. 18/2017/SAMAE
CONTRATANTE	**SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 06.068.089/0001-04, localizado à Av. Brasil, 2.350 N – Paço Municipal, na cidade de Tangará da Serra/MT, Representado pelo Diretor Geral **WESLEY LOPES TORRES.**
CONTRATADA	**COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS SHOPPING LTDA,** inscrita no CNPJ: 03.449.173/0001-80, localizada na Av. Ismael José do Nascimento, 450W, Centro, Tangará da Serra-MT, CEP: 78300-000, representada pela Sra. **ALESSANDRA WIECZOREK**.
OBJETO FUNDAMENTO VALOR	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS (ETANOL COMUM, GASOLINA COMUM, ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10), PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS, MÁQUINAS DO SAMAE E DEMAIS VEÍCULOS QUE VENHAM A SER ADQUIRIDOS.** Fundamento de acordo comArt. 65, inciso II, alínea "d", da Lei 8.666/93. **R$ 155.720,00 (cento e cinquenta e cinco mil setecentos e vinte reais).**
PRAZO	**Tangará da Serra-MT, 08 de junho de 2018 com vigência até 29 de junho de 2018.**

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO CONTRATO Nº061-ADM-2018

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / ANTONIO FABIO DE VASCONCELOS RIBEIRO ME /** O presente instrumento contratual tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA ANTONIO FÁBIO DE VASCONCELOS RIBEIRO ME,** para atender demanda da Secretaria Municipal de Turismo, com fulcro no Art. 25, inciso III da Lei 8.666/93, na qual a Contratada sujeita-se a atender rigorosamente os termos do presente instrumento e demais exigências constantes do Processo Administrativo nº104/2018 / **R$ 45. 000,00 (Quarenta e cinco mil reais).**/Data da Assinatura 28.05. 2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO ADITIVO DE VALOR Nº00010000008-ADM-2018

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / GLOBAL SERVICE LTDA - ME /** O presente Termo Aditivo tem como objeto prorrogar por mais **90 (noventa)** dias o prazo do **Contrato nº 008/ADM/2018** (objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NESTE MUNICÍPIO)**firmado entre as partes, nos termos previstos em sua Cláusula Quinta, passando a vigência inicial de 27/02/2018 a 28/05/2018 para **27/02/2018** a **25/08/2018 / R$251.868,12** sendo (Duzentos e cinquenta e um mil, oitocentos e sessenta e oito reais e dose centavos) /Data da Assinatura 28.05. 2018.

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO AO TERMO APOSTILAMENTO Nº050-ADM-2018

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT / PERSAN PERFURAÇÃO SONDAGENS E SANEAMENTO EIRELI -EPP /** O presente Termo de Apostilamento tem por objeto ALTERAR a **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO, Item 4.1 do Contrato Nº017/ADM/2018**, passando a vigorar da seguinte forma:**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO**4.1. A Contratante pagará à Contratada a importância total de R$ 53.331,80 (Cinquenta e três mil trezentos e trinta um reais e oitenta centavos). /Data da Assinatura 25.05. 2018.

SAD/DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DISTRATO N.º 065/2018

DISTRATO N.º 065/2018

Referente ao Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço por tempo determinado nº. **419/2018**

INSTRUMENTO PARTICULAR DE TERMO DE DISTRATO, QUE FAZEM ENTRE SI, AS PARTES ABAIXO QUALIFICADAS.

Aos onze dias do mês de maio de dois mil e dezoito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - ESTADO DE MATO GROSSO,** estabelecido a Avenida Brasil, 2350-N Jardim Europa, inscrita no CGC nº. 03.788.239/0001-66, representada pelo Secretário Municipal de Saúde, **ITAMAR MARTINS BONFIM**, **CPF nº. 346.375.591-20** e **RG. nº. 344711 SSP/MT**, doravante designado simplesmente CONTRATANTE e do outro lado**,** o Sr(a) **ROSILENE ELIZIARIO FERREIRA,** portadora da Cédula de Identidade **Nº 1797164-0 SSP/MT e CPF sob nº 004.735.631-69, residente na Rua Q, QUADRA 26 LOTE 14, MORADA DO SOL,** município de Tangará da Serra - MT, doravante designado simplesmente **CONTRATADO (A)** fica justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 – O presente serve para rescindir o Contrato de Pessoal de Prestação de Serviço Por Tempo Determinado **nº 419/2018**, firmado em **08/05/2018**, no cargo de **AJ. SERV. GERAIS,** solicitado através de pedido de demissão feito a próprio punho, **desempenhando suas atividades até o dia 09/05/2018.**

E assim, por estarem de acordo e rescindidas, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Tangará da Serra – MT, 11 de maio de 2018.

_____

ITAMAR MARTINS BONFIM

SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE

_____

ROSILENE ELIZIARIO FERREIRA

CONTRATADA(O)

TESTEMUNHA:

_____

JOÃO BATISTA VILARINHO

RG 0915786-7 SSP/MT

SAD/SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO RESCISÃO CONTRATUAL Nº0004000060/2016/ADM /2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT /**M. S. DIAGNÓSTICA LTDA /** Fica rescindido o Contrato Administrativo nº **060/ADM/2016**, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA** e a empresa **M. S. DIAGNOSTICA LTDA**, que tem como objeto: (*Contratação de empresa especializada em comodato de equipamentos laboratoriais, com prestação de serviços e fornecimento de reagentes e insumos para o laboratório municipal de análises clínicas do município de tangará da serra-mt),* a fim de atender necessidades da secretaria municipal de saúde deste município /Data da Assinatura 05/06/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO :101/2018

EXTRATO DO CONTRATO :101/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO:DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

OBJETO: AQUISIÇAO DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA O ASSISTENCIA FARMACEUTICA DO MUNICIPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

VALOR: R$ 7.838,90

VIGÊNCIA: 15/05/2018 até 31/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 397

FISCAL DO CONTRATO: MARCIA FERNANDES DOS SANTOS

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº. 109/2011

DECIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA Nº. 109/2011 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT E A EMPRESA BR CARRARA CONTRUÇÃO 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 Vettorato, n.º 101, Centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SR. VALTER KUHN,** *brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N. º 0844733-0 SSP/SC e inscrito no CPF sob n.º 790356041-72, residente e domiciliado na rua Teotônio Vilela, n° 167, Centro, Terra Nova do Norte - MT*; doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa BR CONSTRUÇÃO LTDA – ME, estabelecida na Cidade de Nova Santa Helena, Rua Paraná, nº 210, Bairro Centro, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº 11.379.894/0001-99, neste ato representado pelo seu procurador Sr. Roque Carrara, brasileiro, casado, pecuarista, portador do RG nº. 237187 SSP/MT e inscrito no CPF 363.043.361-87, residente e domiciliado na Cidade de Nova Santa Helena - MT, resolvem celebrar o presente instrumento, designado simplesmente **CONTRATADO,** celebram o presente instrumento, que reger-se à pela Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, e pelo Edital de Tomada de Preço nº 10/2011 e demais legislações complementares e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar e prazo de vigência do dia 30/05/2018 para o dia 25/11/2018 e o prazo de execução para o dia 26/10/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A solicitação fundamenta-se devido ao atraso na liberação dos recursos financeiros oriundos do contrato de repasse n°0335110-13/2010. Desta forma a prorrogação do referido contrato é prorrogação do referido contrato é imprescindível, para a conclusão da referida obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – 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, 30 de maio de 2018.

_____

MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

VALTER KUHN

PREFEITO MUNICIPAL/CONTRATANTE

BR CONSTRUÇÃO LTDA – ME

SR. ROQUE CARRARA/CONTRATADA

_____ _____

ELAINE MAISA MACIEL TALITA CANDIOTTI

CPF: 581.769.181-72 CPF: 001.654.571-04

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 58/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 58/2017, QUE ENTRE SÍ CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE- MT E A EMPRESA JEDIEL RIBEIRO LEMES-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Que entre si celebram, O **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE – Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 01.978.212/0001-00 com sede administrativa na Avenida Clóves Felício Vettorato, nº. 110, Centro, Terra Nova do Norte – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal SR. VALTER KUHN, brasileiro, casado, agente político, portador do RG. N. º 0844733-0 SSP/SC e inscrito no CPF sob n.º 790356041-72, residente e domiciliado na Rua Teotônio Vilela, n° 167, Centro, Terra Nova do Norte - MT, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **JEDIEL RIBEIRO LEMES-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o n°05.504.973/0001-81 com sede a rua: Campo Grande na cidade de Terra Nova de Norte-MT , representada neste ato pelo seu sócio, Sr. JEDIEL RIBEIRO LEMES, portador do RG.SSP/Nº1.660.127-6 e inscrito no CPF sob n.º926.878.819-53, residente e domiciliado na rua Campo Grande, n.º133, na cidade de Terra Nova do Norte Estado de MT. ; doravante simplesmente denominado CONTRATADO.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente termo aditivo tem por objeto prorrogar e prazo de vigência do dia 30/05/2018 para 31/12/2018. E o valor de 27.000,00 (vinte sete mil reais)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

A celebração deste Termo Aditivo decorre em razão da necessidade da continuidade dos serviços prestados com visando à economicidade e o bom atendimento dos serviços prestados pela empresa já comprovados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

As demais Cláusulas do contrato permanecem inalteradas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FISCAIS

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Termo Aditivo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Terra Nova do Norte/MT, 29 de junho de 2018.

_____

MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

SR. VALTER KUHN

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

JEDIEL RIBEIRO LEMES-ME

JEDIEL RIBEIRO LEMES

CONTRATADO

ELAINE MAISA MACIEL TALITA CANDIOTTI

CPF: 581.769.181-72 CPF: 001.654.571-04

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 126/2018

EXTRATO DO CONTRATO: 126/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: Bonin e Rezende Bonin LTDA.

OBJETO: Dedetização para tratamento preconizado para controle de pragas (insetos baratas ,formigas, aranha) e serviço de controle de (roedores) na unidade: Hospital De Terra Nova e PSF de Terra Nova.

VALOR: R$ 7.950,00

VIGÊNCIA: 11/06/2018 até 31/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 388/366

FISCAL DO CONTRATO: MARCIA FERNANDES DOS SANTOS

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO

AVISO DE REPUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N°. 38/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT, ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA, TORNA PUBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N°. 38/2018, TENDO COMO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS NACIONAIS, RESERVAS, EMISSÃO, MARCAÇÃO E REMARCAÇÃO DE BILHETES PARA ATENDER SUAS NECESSIDADES. COM REALIZAÇÃO PREVISTA PARA O DIA 22 DE JUNHO DE 2018, ÀS 08H:00 (OITO HORAS), HORÁRIO DE MATO GROSSO. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 07 DE JUNHO DE 2018.

ELIZANGELA AZEVEDO SPULDARO

PREGOEIRA

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 127/2018

EXTRATO DO CONTRATO: 127/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: CONSTRUTORA SÃO ROQUE EIRELI -ME

OBJETO: EXECUÇÃO DE REFORMA DO PRÉDIO ONDE FUNCIONA O CRAS- CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

VALOR: R$ 50.977,88

VIGÊNCIA: 11/06/2018 até 31/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 480

FISCAL DO CONTRATO: ILDA MARIA AUGUSTO VOINAROSKI

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO: 125/2018

EXTRATO DO CONTRATO: 125/2018

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: RETIFICA DE MOTORES 2 IRMÃOS LTDA - ME

OBJETO :**Serviços de retifica, bem como peças ,utilizadas nos serviços para manutenção dos veículos**

VALOR: R$ 17.186,49

VIGÊNCIA: 07/06/2018 até 31/12/2018

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 258/255/388/385

FISCAL DO CONTRATO: ROBSON HELFENSTEIN ,MARCIA FERNANDES DOS SANTOS.

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL
REAVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2018
MENOR PREÇO POR ITEM

REAVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 005/2018

MENOR PREÇO POR ITEM

O Município de Torixoréu – MT, TORNA PÚBLICO, que será reaberto o processo licitatório para o dia 26 de junho de 2018 às 09:00 horas (horário de Brasília), no prédio da Prefeitura, situada à Rua XV de Novembro, nº16, Setor Aeroporto, para os itens que ficaram desertos do **LOTE I, 38 E 50, E TODOS OS ITENS DO LOTE 2** cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de limpeza e gêneros alimentícios. O edital completo e seus anexos com está disponível no sitio: www.prefeituratorixoreu.com.br, esclarecimentos poderão ser solicitados somente por e-mail: licitacaotxu@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3406-1021.

Torixoréu – MT, 08 de junho de 2018.

EUQUÊNIA GOUVEIA PEREIRA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA N° 107/2018

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **BENEDITO NICOLINO DA SILVA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 20 (Vinte) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2017/2018, ao servidor **Benedito Nicolino da Silva**, cargo de Assistente Técnico do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, a partir de **11/06/2018**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 11 de junho de 2018.

Juarez Toledo Pizza **Presidente**

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2018

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, DAE/VG**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, 2.599, Bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP 78.150-000**, representado pelo Sr. RICARDO AZEVEDO ARAÚJO,** portador do CPF n.º 165.914.158-31, e portador do RG nº 27889981 SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG** - Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço e necessária homologação devidamente publicada, conforme consta nos autos do respectivo processo licitatório e a empresa: **JURUMIRIM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 22.418.135/0001-04, estabelecida na Av. Gonçalo Antunes de Barros nº 1.395, Bairro Dom Bosco, município de Cuiabá – MT, neste ato representado pelo seu representante Sr. **Emerson Bizerra da Silva,** inscrito no CPF nº: 872.369.401-78, portador **do RG nº:12494313,**doravante denominada CONTRATADA, e demais empresas relacionadas que compõem o cadastro de reserva de fornecedores, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Materiais Elétricos**, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens, produtos e serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela(s) abaixo:

2.1.1. Dados da 1ª Classificada/Vencedora:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Jurumirim Materiais da Construção Ltda - ME**		
CNPJ nº: 22.418.135/0001-04	Inscrição Estadual nº: 13587005-4	
Endereço: Av. Gonçalo Antunes de Barros nº 1.395, Bairro Dom Bosco		
Complemento:		
Cidade: Cuaibá – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.050-417
Telefone(s): 65 3653-4570	E-mail: jurumirim.mat@outlook.com	
Representante Legal: Emerson Bizerra da Silva		
RG nº: 12494313	Órgão Emissor:	CPF nº: 872.369.401-78

2.1.2 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
1	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL ET 3200A	LUKMA	UN	10	176,00	1.760,00
9	CONTATOR CWM 32A 1NA 220V	LUKMA	UN	20	194,00	3.880,00
12	DISJUNTOR DIN CURVA C 100A 3KA	LUKMA	UN	30	87,00	2.610,00
13	DISJUNTOR TRIPOLAR 70A	LUKMA	UN	30	34,00	1.020,00
14	DISJUNTOR UNIPOLAR 16A	LUKMA	UN	40	5,10	204,00
17	FUSIVEL NH2 252, 315A PORCELANA 220V	LUKMA	UN	100	56,00	5.600,00
23	RELE SOBRECARGA TERMICO RW 27-1D 11-17A	LUKMA	UN	100	62,00	6.200,00
TOTAL						**21.274,00**

2.1.3. Dados da 2ª Classificada:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 2ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda**		
CNPJ nº: 08.139.615/0001-05	Inscrição Estadual nº: 13322515-1	
Endereço: Av. da Feb, n. 936, Bairro Cristo Rei		
Complemento:		
Cidade: Várzea Grande – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.115-000

2.1.4 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 2ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
1	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL ET 3200A		UN	10	241,79	2.417,90
9	CONTATOR CWM 32A 1NA 220V		UN	20	195,00	3.900,00
12	DISJUNTOR DIN CURVA C 100A 3KA		UN	30	88,00	2.640,00
13	DISJUNTOR TRIPOLAR 70A		UN	30	66,42	1.992,60
14	DISJUNTOR UNIPOLAR 16A		UN	40	6,07	2.428,00
17	FUSIVEL NH2 252, 315A PORCELANA 220V		UN	100	93,93	9.393,00
23	RELE SOBRECARGA TERMICO RW 27-1D 11-17A		UN	100	111,79	11.179,00
TOTAL						**33.950,50**

2.1.5. Dados da 3ª Classificada:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 3ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Atacadão da Construção Ltda**		
CNPJ nº: 08.937.190/0001-80	Inscrição Estadual nº: 13341078-1	
Endereço: Av. Alzira Santana, n. 1.070, Bairro Nova Várzea Grande		
Complemento:		
Cidade: Várzea Grande – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.135.750

2.1.6 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 3ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
1	ALICATE AMPERÍMETRO DIGITAL ET 3200A		UN	10	177,00	1.770,00
9	CONTATOR CWM 32A 1NA 220V		UN	20	263,14	5.262,80
12	DISJUNTOR DIN CURVA C 100A 3KA		UN	30	110,21	3.306,30
13	DISJUNTOR TRIPOLAR 70A		UN	30	66,03	1.980,90
14	DISJUNTOR UNIPOLAR 16A		UN	40	6,18	2.472,00
17	FUSIVEL NH2 252, 315A PORCELANA 220V		UN	100	116,47	11.647,00
23	RELE SOBRECARGA TERMICO RW 27-1D 11-17A		UN	100	138,62	13.862,00
TOTAL						**40.301,00**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá entregar o produto, em estrita observância dos termos e condições constantes no Edital do Pregão Presencial 004/2018/DAE-VG, do Termo de Referência e anexos que integram a presente Ata de Registro de Preços.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura desta Ata de Registro de Preços estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão, por todos os signatários.

3.4. O fornecedor que se recusar a entregar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou assinar o respectivo contrato de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades fixadas no edital e seus anexos.

3.5. Os materiais objetos da licitação deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6. A Administração Pública não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições

3.7. O prazo de entrega dos materiais será sob demanda conforme a necessidades da Contratante, da notificação da respectiva Ordem de Fornecimento, ou Nota de Empenho ou documento equivalente nos endereços e horários descritos no Termo de Referência *deste edital;*

3.8. A contratada poderá solicitar, por uma única vez, prorrogação do prazo que se refere o subitem anteriormediante justificativa a ser analisada pela administração pública, sem prejuízo de aplicação da respectiva sanção administrativa.

3.9. Os serviços serão recebidos em definitivo, por servidor responsável da administração pública, após a verificação de que as qualidades dos serviços estão de acordo com as especificações técnicas solicitadas, devendo a unidade solicitante emitir um termo de recebimento definitivo do objeto.

3.9.1. Se, mesmo após o recebimento definitivo do produto, a qualidade ou características dos materiais entregues não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, as adequações/substituições necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 48h, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata e/ou do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, após apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, em conformidade com as quantidades e qualidades contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos pela administração pública.

4.2. A contratada deverá apresentar ainda os documentos a seguir discriminados, para verificação do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, pela mesma:

4.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

4.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.4. Certidão Negativa de Débito junto à Fazendas Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

4.2.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

4.2.6. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicilio Tributário.

Parágrafo Único: Inclusive as certidões negativas constantes nos artigos 74 (se for o caso) e 75 do Decreto Municipal nº 09/2010 do Município de Várzea Grande.

4.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da licitante fornecedora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em conta indicada pela contratada.

4.5. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.

4.6. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Departamento de Água e Esgoto, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

4.6.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

4.6.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto entregue ou serviços executados.

4.7. O Departamento de Água e Esgoto 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”;

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

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA VALIDADE - DO CONTROLE DOS PREÇOS

5.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Administração Pública e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16 deste edital, terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no respectivo Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Publica não ficará obrigada a comprar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Autarquia Municipal, optar pela aquisição do objeto por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

5.4. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Administração.

5.5. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, deforma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

5.6. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.11. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticados no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.11.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.11.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.11.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, poderá:

5.12.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

5.12.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

5.15.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

5.16. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.17. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.18. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

5.19. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.20. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

5.21. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

5.22. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

5.23. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

5.24. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.25. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.26. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues e/ou realizados os objetos.

6.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

6.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos.

6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art.65, da Lei nº. 8.666/93.

7.2. Uma vez comunicadas de que o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até **03 (três) dias úteis seguintes à comunicação**, para assinatura do contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

7.3. Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências, do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.6. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem. qualquer ônus para o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, e manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

7.7. Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item do contrato, durante sua vigência.

7.8. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

7.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos/equipamentos ou prestação dos serviços, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.11. É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus produtos/equipamentos ou serviço atenda as condições exigidas.

7.12. Todos os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços descritos no respectivo Termo de Referência n.º 024/2018 devem estar em perfeitas condições para o uso e consumo, devendo, ainda, ser novos, de primeira linha e primeiro uso, bem como deverão possuir a devida avaliação de conformidade ou certificação de aprovação registrado ou autorizado pelo órgão competente, quando as normas pertinentes assim lhe obrigarem.

7.13. A CONTRATADA respeitará a garantia legal estipulada no art. 26 da Lei nº 8.078/1990, devendo ser resguardado, ainda, a garantia de prazo maior eventualmente estipulada pelo fabricante ou fornecedor.

7.14. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente eventuais produtos com defeitos, vícios ou com condição que o torne impróprio ao consumo, na forma da lei e do Edital e Termo de Referência.

7.15. As obrigações descritas no Termo de Referência nº 024/2018 também deverão ser cumpridas, por fazerem parte do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1. Pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, quando:

8.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) os prazo estabelecido no edital e documentos que o integram, desde que não seja aceita sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

8.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

8.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no artigo 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Administração Pública, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

8.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a Administração Pública, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Além das penalidades constantes da Minuta do Contrato - AnexoX, e sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas em caso de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

9.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Ficará também impedido de licitar ou contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.4. A inabilitação da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no Anexo III deste edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

9.5. Será devido multa de 20% sobre o valor estimado para a execução do objeto, no período de 12 meses, pela recusa da assinatura do Contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

9.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.6.1. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Contratante.

9.6.2. Em não ocorrendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução fiscal.

9.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.8.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Educação, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

9.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CADASTRO RESERVA

11.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto 7.892/2013, tendo aceitado as fornecedoras a redução dos lances ao preço da oferta melhor classificada, registra os preços e a classificação das empresas conforme quadro a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA / LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: Jurumirim Materiais de Construção Ltda - ME
Posição: 3ª Classificada	Empresa: Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda
Posição: 4ª Classificada	Empresa: Atacadão da Construção Ltda

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no *Jornal Oficial* Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

12.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as propostas, condições, Edital, Anexos, Termo de Referência e respectivos atos do Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços.

12.3. A autoridade competente designará o gestor da Ata de Registro de Preços através de Portaria.

12.4. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições do Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

12.5. Fica eleito o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea Grande - MT, 07 de Junho de 2018.

_____

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE-VG

_____

EMERSON BIZERRA DA SILVA

JURUMIRIM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

Processo Administrativo Disciplinar nº 049/2017

Processado: JACIRA GOMES

Fatos Investigados: Abandono de Cargo

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, instituída pela Portaria nº 102/2016, de 01 de março de 2016, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, na data de 02 de março de 2016, página 271, tendo em vista o disposto no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande) **CITA**, pelo presente edital, a servidora JACIRA GOMES, matrícula 20883, Merendeira, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, para que tome ciência da acusação que lhe é imputada referente à ABANDONO DE CARGO. **Deverá no prazo de 15 (quinze) dias,** contados a partir da última publicação**, apresentar DEFESA ESCRITA**, devendo a mesma tomar ciência de todos os seus atos pessoalmente ou através de advogado legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, consoante o Art. 165, e § 1º do Art. 170 da Lei Municipal 1.164/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande. Deverá a mesma, comparecer à sede da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, sita à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Bairro Água Limpa, Várzea Grande – MT, fone: 98443-7150, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, sob pena de lhe ser decretada a Revelia.

Várzea Grande, 07 de maio de 2018.

Rosemberg Almeida Barcelos

Presidente da Comissão de Sindicância

Matrícula nº 41370

OAB/MT 23.512/O

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

Processo Administrativo Disciplinar nº 048/2017

Processado: ISABEL CRISTINA MEDRADO CARVALHO

Fatos Investigados: Abandono de Cargo -

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, instituída pela Portaria nº 102/2016, de 01 de março de 2016, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, na data de 02 de março de 2016, página 271, tendo em vista o disposto no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande) **CITA**, pelo presente edital, a servidora ISABEL CRISTINA MEDRADO CARVALHO, matrícula 20022, Auxiliar de Serviços Gerais, da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande, para que tome ciência da acusação que lhe é imputada referente à ABANDONO DE CARGO. **Deverá no prazo de 15 (quinze) dias,** contados a partir da última publicação**, apresentar DEFESA ESCRITA**, devendo a mesma tomar ciência de todos os seus atos pessoalmente ou através de advogado legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, consoante o Art. 165, e § 1º do Art. 170 da Lei Municipal 1.164/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande. Deverá a mesma, comparecer à sede da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, sita à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Bairro Água Limpa, Várzea Grande – MT, fone: 98443-7150, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, sob pena de lhe ser decretada a Revelia.

Várzea Grande, 07 de maio de 2018.

Rosemberg Almeida Barcelos

Presidente da Comissão de Sindicância

Matrícula nº 41370

OAB/MT 23.512/O

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

Processo Administrativo Disciplinar nº 059/2017

Processado: LUIZ CARLOS DE CAMPOS

Fatos Investigados: Abandono de Cargo

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, instituída pela Portaria nº 102/2016, de 01 de março de 2016, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, na data de 02 de março de 2016, página 271, tendo em vista o disposto no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande) **CITA**, pelo presente edital, o servidor LUIZ CARLOS DE CAMPOS, matrícula 29576, Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, para que tome ciência da acusação que lhe é imputada referente à ABANDONO DE CARGO. **Deverá no prazo de 15 (quinze) dias,** contados a partir da última publicação**, apresentar DEFESA ESCRITA**, devendo o mesmo tomar ciência de todos os seus atos pessoalmente ou através de advogado legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, consoante o Art. 165, e § 1º do Art. 170 da Lei Municipal 1.164/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande. Deverá a mesma, comparecer à sede da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, sita à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Paço Municipal "Couto Magalhães", Bairro Água Limpa, Várzea Grande – MT, fone: 98443-7150, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, sob pena de lhe ser decretada a Revelia.

Várzea Grande, 07 de maio de 2018.

Rosemberg Almeida Barcelos

Presidente da Comissão de Sindicância

Matrícula nº 41370

OAB/MT 23.512/O

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, DAE/VG**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, 2.599, Bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP 78.150-000**, representado pelo Sr. RICARDO AZEVEDO ARAÚJO,** portador do CPF n.º 165.914.158-31, e portador do RG nº 27889981 SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG** - Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço e necessária homologação devidamente publicada, conforme consta nos autos do respectivo processo licitatório e a empresa: **PARANÁ COM. DE MAT. ELÉTRICOS E SERV. LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.139.615/0001-15, estabelecida na Av. da Feb, n. 936, Bairro Cristo Rei, município de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo seu representante Sr. **Luciano Contti Nabarrete,** inscrito no CPF nº: 990.273.991-15, doravante denominada CONTRATADA, e demais empresas relacionadas que compõem o cadastro de reserva de fornecedores, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Materiais Elétricos**, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens, produtos e serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela(s) abaixo:

2.1.1. Dados da 1ª Classificada/Vencedora:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda**		
CNPJ nº: 08.139.615/0001-05	Inscrição Estadual nº: 13322515-1	
Endereço: Av. da Feb, n. 936, Bairro Cristo Rei		
Complemento:		
Cidade: Várzea Grande – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.115-000
Telefone(s): 65 3388-0800	E-mail: Luciano@eletricaparana.com.br	
Representante Legal: Luciano Contti Nabarrete		
CPF nº: 990.273.991-15		

2.1.2 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
02	CABO FLEX. 10MM² HEPR 1KV 90º PRETO	INDUSCABOS	MT	1.000	4,20	4.200,00
03	CABO FLEX. 120 MM² HEPR 1KV 90º PRETO	INDUSCABOS	MT	1.000	48,80	48.800,00
04	CABO FLEX. 150 MM² HEPR 1KV 90º PRETO	INDUSCABOS	MT	1.000	63,50	63.500,00
06	CABO FLEX. 50 MM² HEPR 1KV 90º PRETO	INDUSCABOS	MT	1.000	21,00	21.000,00
07	CABO PP 3X1,5MM² PRETO	INDUSCABOS	MT	1.000	2,25	2.250,00
11	DISJUNTOR CAIXA MOLDADA FIXO AGW400N 400A	SOPRANO	UN	40	698,00	27.920,00
15	ELETRODUTO AÇO GALVANIZADO NBR-5598 3M X 2"	CARBINOX	BR	100	130,00	13.000,00
18	MANGUEIRA CORRUGADA PRETA 63MM 2"	PLASTIBRAS	MT	200	2,90	580,00
19	REFLETOR LED 200W 6400K 127/220V	OPUS	UN	30	350,00	10.500,00
20	RELE FALTA FASE 220V 60HZ	ECP	UN	100	84,00	8.400,00
21	RELE FALTA FASE 380V 60HZ	ECP	UN	100	84,00	8.400,00
24	TERMINAL COMPRRESSÃO 150MM² TM-150	INTELLI	UN	200	8,00	1.600,00
25	TERMINAL COMPRRESSÃO 16MM² TM-16	INTELLI	UN	200	0,87	174,00
26	TERMINAL COMPRRESSÃO 50MM² TM-50	INTELLI	UN	200	2,50	500,00

TOTAL	**210.824,00**

2.1.3. Dados da 2ª Classificada:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 2ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Atacadão da Construção Ltda**		
CNPJ nº: 08.937.190/0001-80	Inscrição Estadual nº: 13341078-1	
Endereço: Av. Alzira Santana, n. 1.070, Bairro Nova Várzeagrande		
Complemento:		
Cidade: Várzea Grande – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.135.750

2.1.4 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 2ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
02	CABO FLEX. 10MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	4,22	4.220,00
03	CABO FLEX. 120 MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	49,50	49.500,00
04	CABO FLEX. 150 MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	64,60	64.600,00
06	CABO FLEX. 50 MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	21,90	21.900,00
07	CABO PP 3X1,5MM² PRETO		MT	1.000	2,28	2.280,00
11	DISJUNTOR CAIXA MOLDADA FIXO AGW400N 400ª		UN	40	1.197,33	47.893,20
15	ELETRODUTO AÇO GALVANIZADO NBR-5598 3M X 2”		BR	100	132,00	13.200,00
18	MANGUEIRA CORRUGADA PRETA 63MM 2”		MT	200	3,07	614,00
19	REFLETOR LED 200W 6400K 127/220V		UN	30	364,00	10.920,00
20	RELE FALTA FASE 220V 60HZ		UN	100	87,60	8.760,00
21	RELE FALTA FASE 380V 60HZ		UN	100	87,60	8.760,00
24	TERMINAL COMPRRESSÃO 150MM² TM-150		UN	200	12,54	2.508,00
25	TERMINAL COMPRRESSÃO 16MM² TM-16		UN	200	1,36	272,00
26	TERMINAL COMPRRESSÃO 50MM² TM-50		UN	200	2,99	598,00
TOTAL						**236.025,00**

2.1.5. Dados da 3ª Classificada:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 3ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Jurumirim Materiais de Construção Ltda - ME**		
CNPJ nº: 22.418.135/0001-04	Inscrição Estadual nº: 135870005-4	
Endereço: Av. Gonçalo Antunes de Barro, n. 1.395, Bairro Dom Bosco		
Complemento:		
Cidade: Cuiabá – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.050-417

2.1.6 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 3ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
02	CABO FLEX. 10MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	7,85	7.850,00
03	CABO FLEX. 120 MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	88,66	88.660,00
04	CABO FLEX. 150 MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	64,60	64.600,00
06	CABO FLEX. 50 MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	1.000	37,55	37.550,00
07	CABO PP 3X1,5MM² PRETO		MT	1.000	4,50	4.500,00
11	DISJUNTOR CAIXA MOLDADA FIXO AGW400N 400A		UN	40	1.120,00	44.800,00
15	ELETRODUTO AÇO GALVANIZADO NBR-5598 3M X 2”		BR	100	132,20	13.220,00
18	MANGUEIRA CORRUGADA PRETA 63MM 2”		MT	200	5,80	1.160,00
19	REFLETOR LED 200W 6400K 127/220V		UN	30	718,00	21.540,00
20	RELE FALTA FASE 220V 60HZ		UN	100	87,60	8.760,00
21	RELE FALTA FASE 380V 60HZ		UN	100	87,60	8.760,00
24	TERMINAL COMPRRESSÃO 150MM² TM-150		UN	200	15,85	3.170,00
25	TERMINAL COMPRRESSÃO 16MM² TM-16		UN	200	1,50	300,00
26	TERMINAL COMPRRESSÃO 50MM² TM-50		UN	200	4,30	860,00
TOTAL						**305.730,00**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá entregar o produto, em estrita observância dos termos e condições constantes no Edital do Pregão Presencial 004/2018/DAE-VG, do Termo de Referência e anexos que integram a presente Ata de Registro de Preços.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura desta Ata de Registro de Preços estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão, por todos os signatários.

3.4. O fornecedor que se recusar a entregar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou assinar o respectivo contrato de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades fixadas no edital e seus anexos.

3.5. Os materiais objetos da licitação deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6. A Administração Pública não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições

3.7. O prazo de entrega dos materiais será sob demanda conforme a necessidades da Contratante, da notificação da respectiva Ordem de Fornecimento, ou Nota de Empenho ou documento equivalente nos endereços e horários descritos no Termo de Referência *deste edital;*

3.8. A contratada poderá solicitar, por uma única vez, prorrogação do prazo que se refere o subitem anteriormediante justificativa a ser analisada pela administração pública, sem prejuízo de aplicação da respectiva sanção administrativa.

3.9. Os serviços serão recebidos em definitivo, por servidor responsável da administração pública, após a verificação de que as qualidades dos serviços estão de acordo com as especificações técnicas solicitadas, devendo a unidade solicitante emitir um termo de recebimento definitivo do objeto.

3.9.1. Se, mesmo após o recebimento definitivo do produto, a qualidade ou características dos materiais entregues não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, as adequações/substituições necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 48h, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata e/ou do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, após apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, em conformidade com as quantidades e qualidades contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos pela administração pública.

4.2. A contratada deverá apresentar ainda os documentos a seguir discriminados, para verificação do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, pela mesma:

4.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

4.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.4. Certidão Negativa de Débito junto à Fazendas Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

4.2.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

4.2.6. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicilio Tributário.

Parágrafo Único: Inclusive as certidões negativas constantes nos artigos 74 (se for o caso) e 75 do Decreto Municipal nº 09/2010 do Município de Várzea Grande.

4.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da licitante fornecedora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em conta indicada pela contratada.

4.5. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.

4.6. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Departamento de Água e Esgoto, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

4.6.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

4.6.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto entregue ou serviços executados.

4.7. O Departamento de Água e Esgoto 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”;

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

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA VALIDADE - DO CONTROLE DOS PREÇOS

5.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Administração Pública e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16 deste edital, terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no respectivo Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Publica não ficará obrigada a comprar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Autarquia Municipal, optar pela aquisição do objeto por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

5.4. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Administração.

5.5. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, deforma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

5.6. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.11. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticados no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.11.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.11.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.11.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, poderá:

5.12.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

5.12.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

5.15.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

5.16. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.17. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.18. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

5.19. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.20. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

5.21. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

5.22. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

5.23. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

5.24. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.25. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.26. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues e/ou realizados os objetos.

6.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

6.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos.

6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art.65, da Lei nº. 8.666/93.

7.2. Uma vez comunicadas de que o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até **03 (três) dias úteis seguintes à comunicação**, para assinatura do contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

7.3. Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências, do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.6. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem. qualquer ônus para o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, e manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

7.7. Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item do contrato, durante sua vigência.

7.8. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

7.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos/equipamentos ou prestação dos serviços, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.11. É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus produtos/equipamentos ou serviço atenda as condições exigidas.

7.12. Todos os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços descritos no respectivo Termo de Referência n.º 024/2018 devem estar em perfeitas condições para o uso e consumo, devendo, ainda, ser novos, de primeira linha e primeiro uso, bem como deverão possuir a devida avaliação de conformidade ou certificação de aprovação registrado ou autorizado pelo órgão competente, quando as normas pertinentes assim lhe obrigarem.

7.13. A CONTRATADA respeitará a garantia legal estipulada no art. 26 da Lei nº 8.078/1990, devendo ser resguardado, ainda, a garantia de prazo maior eventualmente estipulada pelo fabricante ou fornecedor.

7.14. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente eventuais produtos com defeitos, vícios ou com condição que o torne impróprio ao consumo, na forma da lei e do Edital e Termo de Referência.

7.15. As obrigações descritas no Termo de Referência nº 024/2018 também deverão ser cumpridas, por fazerem parte do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1. Pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, quando:

8.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) os prazo estabelecido no edital e documentos que o integram, desde que não seja aceita sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

8.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

8.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no artigo 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Administração Pública, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

8.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a Administração Pública, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Além das penalidades constantes da Minuta do Contrato - AnexoX, e sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas em caso de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

9.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Ficará também impedido de licitar ou contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.4. A inabilitação da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no Anexo III deste edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

9.5. Será devido multa de 20% sobre o valor estimado para a execução do objeto, no período de 12 meses, pela recusa da assinatura do Contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

9.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.6.1. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Contratante.

9.6.2. Em não ocorrendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução fiscal.

9.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.8.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Educação, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

9.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CADASTRO RESERVA

11.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto 7.892/2013, tendo aceitado as fornecedoras a redução dos lances ao preço da oferta melhor classificada, registra os preços e a classificação das empresas conforme quadro a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA / LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda
Posição: 3ª Classificada	Empresa: Atacadão da Construção Ltda
Posição: 4ª Classificada	Empresa: Jurumirim Mat. De Construção Ltda - ME

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no *Jornal Oficial* Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

12.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as propostas, condições, Edital, Anexos, Termo de Referência e respectivos atos do Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços.

12.3. A autoridade competente designará o gestor da Ata de Registro de Preços através de Portaria.

12.4. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições do Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

12.5. Fica eleito o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea Grande - MT, 07 de Junho de 2018.

_____

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE-VG

_____

LUCIANO CONTTI NABARRETE

PARANÁ COM. DE MAT. ELÉTRICOS E SERV. LTDA

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018

Pelo presente instrumento, o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE, DAE/VG**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.555.079/0001-42, estabelecido na Av. Governador Júlio Campos, 2.599, Bairro Jardim dos Estados, Várzea Grande/MT, CEP 78.150-000**, representado pelo Sr. RICARDO AZEVEDO ARAÚJO,** portador do CPF n.º 165.914.158-31, e portador do RG nº 27889981 SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade, na qualidade de Diretor Presidente da Autarquia Municipal, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG** - Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço e necessária homologação devidamente publicada, conforme consta nos autos do respectivo processo licitatório e a empresa: **ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 08.937.190/0001-80, estabelecida na Av. Alzira Santana nº 1.070, Bairro Nova Várzea Grande, município de Várzea Grande – MT, neste ato representado pelo seu representante Sr. **Alessandro Aparecido de Oliveira,** inscrito no CPF nº: 547.482.596-04, portador do RG nº:2313377-5,doravante denominada CONTRATADA, e demais empresas relacionadas que compõem o cadastro de reserva de fornecedores, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **Materiais Elétricos**, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO REGISTRADO

2.1. Os preços dos bens, produtos e serviços estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela(s) abaixo:

2.1.1. Dados da 1ª Classificada/Vencedora:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Atacadão da Construção Ltda**		
CNPJ nº: 08.937.190/0001-80	Inscrição Estadual nº: 13.341.078-1	
Endereço: Av. Alzira Santana nº 1.070, Bairro Nova Várzea Grande		
Complemento:		
Cidade: Várzea Grande – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.135-750
Telefone(s): 65 99943-0673	E-mail: atacadaomt@brturbo.com.br	
Representante Legal: Alessandro Aparecido de Oliveira		
RG nº: 2313377-5	Órgão Emissor: SSP/MT	CPF nº: 547.482.596-04

2.1.2 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 1ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
05	CABO FLEX. 240MM² HEPR 1KV 90º PRETO	INDUSFLEX	MT	2000	97,00	194.000,00
08	CABO PP 3X16 MM² PRETO	INDUSFLEX	MT	2000	20,00	40.000,00
16	FITA ISOLANTE PRETA 20M X 0,19 MM 33+ SCOT.	3M	UNID	600	16,00	9.600,00
22	RELE FOTOELETRICO 1.000W 220V	QUALITRONIX	UNID	100	18,00	1.800,00
TOTAL						**245.400,00**

2.1.3. Dados da 2ª Classificada:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 2ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Paraná Comércio de Materiais Elétricos Ltda**		
CNPJ nº: 08.139.615/0001-05	Inscrição Estadual nº: 13322515-1	
Endereço: Av. da Feb n. 936, Bairro Cristo Rei		
Complemento:		
Cidade: Várzea Grande – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.115-000
Telefone(s): 65 3388-0800	E-mail: Luciano@eletricaparana.com.br	
Representante Legal: Luciano Contti Nabarrete		
RG nº:	Órgão Emissor:	CPF nº: 990.273.991-15

2.1.4 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 2ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCA**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
05	CABO FLEX. 240MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	2000	99,50	199.000,00
08	CABO PP 3X16 MM² PRETO		MT	2000	26,96	53.920,00
16	FITA ISOLANTE PRETA 20M X 0,19 MM 33+ SCOT.		UNID	600	20,56	12.336,00
22	RELE FOTOELETRICO 1.000W 220V		UNID	100	24,20	2.420,00
TOTAL						**267.676,00**

2.1.5. Dados da 3ª Classificada:

QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA 3ª CLASSIFICADA		
Empresa: **Jurumirim Materiais de Construção Ltda - ME**		
CNPJ nº: 22.418.135/0001-04	Inscrição Estadual nº: 13.587.005-4	
Endereço: Av. Gonçalo Antunes de Barros, n. 1.395, Bairro Dom Bosco		
Complemento:		
Cidade: Cuiabá – MT	Estado: Mato Grosso	CEP: 78.050-417
Telefone(s): 65 3653-4570	E-mail: jurumirim.mat@outlook.com	
Representante Legal: Emerson Bizerra da Silva		
RG nº: 12494313	Órgão Emissor: SSP/MT	CPF nº: 872.369.401-78

2.1.6 Especificação e Quantitativo:

ITENS – OBJETOS ADJUDICADOS PELA EMPRESA 3ª CLASSIFICADA POR ITEM						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO ITEM**	**MARCAS**	**UNID.**	**QUANT**	**PREÇO UNIT.**	**PREÇO TOTAL**
05	CABO FLEX. 240MM² HEPR 1KV 90º PRETO		MT	2000	178,25	356.500,00
08	CABO PP 3X16 MM² PRETO		MT	2000	38,00	76.000,00
16	FITA ISOLANTE PRETA 20M X 0,19 MM 33+ SCOT.		UNID	600	Não cotou!	Não cotou!
22	RELE FOTOELETRICO 1.000W 220V		UNID	100	41,67	4.167,00
TOTAL						**436.667,00**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A empresa detentora do registro deverá entregar o produto, em estrita observância dos termos e condições constantes no Edital do Pregão Presencial 004/2018/DAE-VG, do Termo de Referência e anexos que integram a presente Ata de Registro de Preços.

3.2. A contratação decorrente desta Ata será formalizada após a assinatura da Ata de Registro de Preços, por meio de Contrato e/ou documento equivalente, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da comunicação, observando-se as condições estabelecidas, legislação vigente e na proposta vencedora.

3.3. Mediante a assinatura desta Ata de Registro de Preços estará caracterizado o compromisso de entrega dos produtos objeto do Pregão, por todos os signatários.

3.4. O fornecedor que se recusar a entregar o objeto, não aceitar ou não retirar a nota de empenho ou assinar o respectivo contrato de fornecimento no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades fixadas no edital e seus anexos.

3.5. Os materiais objetos da licitação deverão ser entregues de acordo com o edital, com a proposta vencedora da licitação, bem como as cláusulas da presente Ata.

3.6. A Administração Pública não está obrigada a contratar o objeto desta licitação, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços, preferência, em igualdade de condições

3.7. O prazo de entrega dos materiais será sob demanda conforme a necessidades da Contratante, da notificação da respectiva Ordem de Fornecimento, ou Nota de Empenho ou documento equivalente nos endereços e horários descritos no Termo de Referência deste edital;

3.8. A contratada poderá solicitar, por uma única vez, prorrogação do prazo que se refere o subitem anteriormediante justificativa a ser analisada pela administração pública, sem prejuízo de aplicação da respectiva sanção administrativa.

3.9. Os serviços serão recebidos em definitivo, por servidor responsável da administração pública, após a verificação de que as qualidades dos serviços estão de acordo com as especificações técnicas solicitadas, devendo a unidade solicitante emitir um termo de recebimento definitivo do objeto.

3.9.1. Se, mesmo após o recebimento definitivo do produto, a qualidade ou características dos materiais entregues não corresponderem às especificações exigidas no Termo de Referência, as adequações/substituições necessárias deverão ser feitas, pelo contratado/fornecedor, no prazo máximo de até 48h, a partir do recebimento da solicitação, às suas expensas, independentemente da aplicação das sanções legais.

3.10. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata e/ou do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados, após apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, em conformidade com as quantidades e qualidades contratadas no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo e aceitação dos objetos pela administração pública.

4.2. A contratada deverá apresentar ainda os documentos a seguir discriminados, para verificação do cumprimento dos deveres trabalhistas e previdenciários, pela mesma:

4.2.1. Ofício solicitando o pagamento;

4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

4.2.3. Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.2.4. Certidão Negativa de Débito junto à Fazendas Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora.

4.2.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho (www.tst.jus.br);

4.2.6. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicilio Tributário.

Parágrafo Único: Inclusive as certidões negativas constantes nos artigos 74 (se for o caso) e 75 do Decreto Municipal nº 09/2010 do Município de Várzea Grande.

4.3. Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da licitante fornecedora, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

4.4. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, em conta indicada pela contratada.

4.5. Em caso de dúvida ou divergência, o gestor do contrato liberará para pagamento a parte inconteste dos serviços.

4.6. A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição completa dos serviços prestados a este Departamento de Água e Esgoto, além do número da conta, agência e nome do banco onde deverá ser feito o pagamento;

4.6.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

4.6.2. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do objeto entregue ou serviços executados.

4.7. O Departamento de Água e Esgoto 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”;

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

CLÁUSULA QUINTA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

DA VALIDADE - DO CONTROLE DOS PREÇOS

5.1. O registro formalizado na ata a ser firmada entre a Administração Pública e os fornecedores classificados, observado o disposto no item 16 deste edital, terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no respectivo Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Publica não ficará obrigada a comprar os serviços objeto deste pregão exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, ficando assegurado ao beneficiário do Registro à preferência em igualdade de condições.

5.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do Registro de Preços quando a Autarquia Municipal, optar pela aquisição do objeto por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

5.4. O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata, sendo que serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Secretaria Municipal de Administração.

5.5. Caso seja constatado que o preço registrado na Ata seja superior a média dos preços de mercado, o gerenciador solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, deforma a adequá-los aos níveis definidos no subitem anterior.

5.6. Caso o fornecedor não possa reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento/serviço, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados pelo gerenciador da ata que poderão convocar, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.7. Em hipótese de não haver êxito nas negociações de que trata nos subitens anteriores, o gerenciador procederá à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços no Jornal Oficial dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993.

5.10. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput, do art. 65, da Lei n. 8666/93.

5.11. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticados no mercado o órgão gerenciador deverá:

5.11.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

5.11.2. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

5.11.3. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, poderá:

5.12.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do Pedido de Serviço; e

5.12.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.13. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.15. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento/prestação de serviço nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

5.15.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

5.16. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.17. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

5.18. As convocações de que tratam os itens anteriores deverão ser atendidas no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

5.19. O registro de preços terá validade não superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do Extrato da Ata no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do parágrafo 3° do art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5.20. A Adjudicatária que se recusar a executar o objeto, não aceitar ou não retirar a Nota de Empenho/ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.

5.21. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

5.22. O órgão gerenciador somente autorizará a adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

5.23. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverá manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

5.24. Caberá ao prestador de serviço beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.25. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.26. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo e vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues e/ou realizados os objetos.

6.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas às normas de segurança;

6.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos objetos.

6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art.65, da Lei nº. 8.666/93.

7.2. Uma vez comunicadas de que o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até **03 (três) dias úteis seguintes à comunicação**, para assinatura do contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste termo. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

7.3. Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

7.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

7.5. Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências, do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.6. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem. qualquer ônus para o Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, e manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

7.7. Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item do contrato, durante sua vigência.

7.8. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

7.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega dos produtos/equipamentos ou prestação dos serviços, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

7.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

7.11. É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seus produtos/equipamentos ou serviço atenda as condições exigidas.

7.12. Todos os itens objetos da presente Ata de Registro de Preços descritos no respectivo Termo de Referência n.º 024/2018 devem estar em perfeitas condições para o uso e consumo, devendo, ainda, ser novos, de primeira linha e primeiro uso, bem como deverão possuir a devida avaliação de conformidade ou certificação de aprovação registrado ou autorizado pelo órgão competente, quando as normas pertinentes assim lhe obrigarem.

7.13. A CONTRATADA respeitará a garantia legal estipulada no art. 26 da Lei nº 8.078/1990, devendo ser resguardado, ainda, a garantia de prazo maior eventualmente estipulada pelo fabricante ou fornecedor.

7.14. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente eventuais produtos com defeitos, vícios ou com condição que o torne impróprio ao consumo, na forma da lei e do Edital e Termo de Referência.

7.15. As obrigações descritas no Termo de Referência nº 024/2018 também deverão ser cumpridas, por fazerem parte do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1. Pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, quando:

8.1.1.1. A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2. A(s) detentora(s) não cumprir (em) os prazo estabelecido no edital e documentos que o integram, desde que não seja aceita sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3. A(s) detentora(s) der (em) causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no artigo 78, inciso I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

8.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

8.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

8.2. Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no artigo 78, incisos XIV e XVI, da Lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Administração Pública, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

8.3.2. Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a Administração Pública, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Além das penalidades constantes da Minuta do Contrato - AnexoX, e sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas em caso de comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

9.2. Sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, a licitante que deixar de entregar documentação exigida na licitação, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta ou lance, não assinar o Contrato, não retirar a Nota de Empenho, faltar ou fraudar na execução das obrigações assumidas para execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3. Ficará também impedido de licitar ou contratar com a Autarquia Municipal e com a Prefeitura do Município de Várzea Grande pelo prazo de até 05 (cinco) anos aquele que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9.4. A inabilitação da licitante classificada, independentemente da declaração prevista no Anexo III deste edital, implicará a aplicação de multa correspondente a 2% do valor da proposta, sem embargo da imposição das demais sanções cabíveis.

9.5. Será devido multa de 20% sobre o valor estimado para a execução do objeto, no período de 12 meses, pela recusa da assinatura do Contrato ou pela falta da apresentação da documentação necessária para tal.

9.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada.

9.6.1. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Contratante.

9.6.2. Em não ocorrendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução fiscal.

9.7. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

9.8. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei federal nº 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

9.8.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal de Educação, após o recolhimento em agência bancária dos emolumentos devidos.

9.9. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO CADASTRO RESERVA

11.1. Para fins de cadastro reserva, em atendimento ao disposto no artigo 10 do Decreto 7.892/2013, tendo aceitado as fornecedoras a redução dos lances ao preço da oferta melhor classificada, registra os preços e a classificação das empresas conforme quadro a seguir:

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA / LANCE	
Posição: 2ª Classificada	Empresa: Atacadão da Construção Ltda
Posição: 3ª Classificada	Empresa: Paraná Com. de Mat. Elétricos e Serv. Ltda
Posição: 4ª Classificada	Empresa: Jurumirim Materiais de Construção Ltda - ME

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no *Jornal Oficial* Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

12.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as propostas, condições, Edital, Anexos, Termo de Referência e respectivos atos do Pregão Presencial nº 004/2018/DAE-VG - Sistema de Registro de Preços.

12.3. A autoridade competente designará o gestor da Ata de Registro de Preços através de Portaria.

12.4. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições do Decreto Federal 7.892/2013 e Lei Federal n° 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

12.5. Fica eleito o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem às partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Várzea Grande - MT, 07 de Junho de 2018.

_____

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE-VG

_____

ALESSANDRO APARECIDO DE OLIVEIRA

ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA

COMUNICADO

Várzea Grande-MT, 28 de maio de 2018.

A Comissão Permanente de Concurso de Várzea Grande, no uso de suas atribuições, faz saber a todos:

O (a) candidato (a) **GIL LEMES ROSA**, RG n° 1470857-4 - SSP/MT aprovado (a) no Certame Público Municipal Edital n° 002/2017/PMVG, para o Cargo: **Médico – Perfil Psiquiatra,** em 2°. Lugar, foi convocado (a) através do Edital n° 01/2018/PMVG/MT, para apresentação da documentação necessária para investidura no cargo.

Tendo o prazo de 30 (trinta) dias de prazo no período compreendido entre 18/04/2018 a 17/05/2018 para entrega de documentos, o (a) candidato (a) **GIL LEMES ROSA**, não compareceu a sede da Secretaria Municipal de Saúde, para protocolo e apresentação de documentos junto a Comissão Permanente de Concurso, exigidos no Edital de Convocação.

Em função do exposto acima, o (a) candidato (a) GIL LEMES ROSA, teve a sua Nomeação CANCELADA.

Diógenes Marcondes

Secretário Municipal de Saúde

Marcos Rodrigues da Silva

Presidente da Comissão Permanente de Concurso

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

Processo Administrativo Disciplinar nº 037/2017

Processado: ELENITA MARIA DA SILVA

Fatos Investigados: Abandono de Cargo -

CITAÇÃO E INTIMAÇÃO POR EDITAL

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, instituída pela Portaria nº 102/2016, de 01 de março de 2016, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, na data de 02 de março de 2016, página 271, tendo em vista o disposto no artigo 148 da Lei Complementar Municipal nº 1.164/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande) **CITA**, pelo presente edital, a servidora ELENITA MARIA DA SILVA, matrícula 13030, Professor de I a IV, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande, para que tome ciência da acusação que lhe é imputada referente à ABANDONO DE CARGO. **Deverá no prazo de 15 (quinze) dias,** contados a partir da última publicação**, apresentar DEFESA ESCRITA**, devendo a mesma tomar ciência de todos os seus atos pessoalmente ou através de advogado legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, consoante o Art. 165, e § 1º do Art. 170 da Lei Municipal 1.164/1991 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Várzea Grande. Deverá a mesma, comparecer à sede da Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, sita à Avenida Castelo Branco, nº 2.500, Paço Municipal "Couto Magalhães", Bairro Água Limpa, Várzea Grande – MT, fone: 98443-7150, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 18:00 horas, sob pena de lhe ser decretada a Revelia.

Várzea Grande, 07 de maio de 2018.

Rosemberg Almeida Barcelos

Presidente da Comissão de Sindicância

Matrícula nº 41370

OAB/MT 23.512/O

PORTARIA N°. 110/2018/GAB/SMECEL/VG

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal do Contrato n°. 059/2018"

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o artigo 67 da Lei Federal n°. 8.666/93, prevê a designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato;

Considerando o artigo 58, III, da Lei Federal n°. 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1° - DESIGNAR os servidores **DIOGO FRANCISCO ZANINI e GASTÃO ROSA DE SOUZA FILHO** como fiscais do contrato nº. 059/2018 em conformidade com a cláusula décima sexta - da fiscalização.

Art. 2° - A designação do fiscal terá efeito a partir de 12/04/2018.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Várzea Grande, 11 de junho de 2018.

Profº Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA Nº 610/2018

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:

Retifica-se a Portaria nº 463/2006, para averbar em favor da servidora, **IZABEL CONCEIÇÃO VITALINO FIGUEIREDO**, matrícula 20665 (2ª cadeira), lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professor, o Tempo de Serviço constante na Certidão expedida pela Prefeitura Municipal de Cuiabá, no cargo de Professora, nos períodos de ***01.03.1988 a 06.03.1989; 19.02.1990 a 03.04.1991; 27.02.1992 a 02.03.1995 e 11.01.1996 a 03.05.1996***, que totalizam **1.990 (Hum mil novecentos e noventa) dias líquidos**, correspondendo a **05 (cinco) anos, 05 (cinco) meses e 13 (treze) dias, para efeitos de Aposentadoria e disponibilidade.**

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 11 de junho de 2018.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

CONVITE.

Ao tempo em que os cumprimentamos, vimos através deste instrumento convidá-los para a Vossa participação na Audiência Pública que realizar-se-á no dia 20/06/18 das 8h00 às 11h30 h, nesta Douta Casa de Leis Câmara Municipal de Várzea Grande.

O objetivo desta audiência pública será esclarecer para a sociedade, membros do poder público, do Executivo, do Legislativo e do Judiciário a finalidade da criação do (FUMAPI)- Fundo Municipal de Apoio a Política do Idoso, divulgando assim os passos que são necessários para a destinação de recursos, bem como a aplicação destes valores em prol da pessoa Idosa.

Contamos com sua presença, e colaboração.

. Desde já agradecemos vossa participação.

Atenciosamente,

Rogina Marques de Arruda

Presidente CMI/VG

PORTARIA N°. 111/2018/GAB/SMECEL/VG

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal do Contrato n°. 060/2018"

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais:

Considerando o artigo 67 da Lei Federal n°. 8.666/93, prevê a designação de representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o contrato;

Considerando o artigo 58, III, da Lei Federal n°. 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1° - DESIGNAR os servidores **DIOGO FRANCISCO ZANINI e GASTÃO ROSA DE SOUZA FILHO** como fiscais do contrato nº. 060/2018 em conformidade com a cláusula décima sexta - da fiscalização.

Art. 2° - A designação do fiscal terá efeito a partir de 25/05/2018.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se

Várzea Grande, 11 de junho de 2018.

Profº Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

PORTARIA N° 108/2018

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **RODRIGO JOSÉ DE CAMPOS DE OLIVEIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 10 (Dez) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2017/2018, ao servidor **Rodrigo José de Campos de Oliveira**, cargo de Assistente Técnico do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, a partir de **11/06/2018**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 11 de junho de 2018.

Juarez Toledo Pizza

Presidente

PORTARIA 106/2018

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS OLIVEIRA** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 15 (Quinze) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2016/2017, a servidora **PAULA REGINA GAMA MARTINS**, cargo de Procuradora - Chefe do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**, a partir de **08/06/2018**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 11 de junho de 2018.

***Juarez Toledo Pizza* Presidente**

PORTARIA Nº 607/CPSPAD/SAD/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, contados a partir do dia 08 de junho de 2018, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria Nº 102/2013, de 01 de março de 2017, da Secretária Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 271, de 02 de março de 2016, objeto da Sindicância nº. 002/2018.

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

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

Várzea Grande-MT, 08 de junho de 2018.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇOS N°. 10/2018

Aos 30 (trinta) dias do mês de maio de 2018, neste município, o Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Sr. SILVIO APARECIDO FIDÉLIS, **autoriza** a Empresa WN Construções Ltda – ME**, inscrita no CNPJ n°. 19.699.306/0001-06**, representado por sua sócia administradora Wanderléia Martins Amorim **a iniciar** os serviços de contratação de empresa capacitada em serviços de rede de tratamento de esgoto (tanques sépticos, filtros anaeróbicos e sumidouros), para atender a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande, conforme edital e seus anexos, na **Escola Municipal de Educação Básica "Senhora Dirce Leite de Campos"**, localizada no bairro Jardim Itororó, na cidade de Várzea Grande/Mato Grosso, de acordo com o Projeto Básico de cada local, memorial descritivo, projetos, planilhas e demais anexos do Edital e, em consonância com o disposto no Contrato n°. 070/2017.

Várzea Grande, 30 de maio de 2018.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Representante da Empresa

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N. 09/2018

Processo: 508959/2018: O Município de Várzea Grande Estado de Mato Grosso, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação – CPL - designada pela portaria n.149/2018, torna público para conhecimento dos interessados, **O RESULTADO DO JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO** relativa aCONCORRÊNCIA PÚBLICA N 09/2018, objeto Concorrência Pública para contratação de empresa no ramo de engenharia destinada a retomada da construção das 07 (sete) Unidades Básicas de Saúde, sendo elas: 1) Cabo Michael, 2) Jardim Maringá, 3) São Matheus II, 4) Santa Izabel II, 5) Construmat, 6) Aurilia Sales, 7) Jardim Eldorado, em conformidade com as planilhas de quantitativos, o cronograma físico-financeiro, os projetos arquitetônicos, os projetos complementares, e memoriais descritivos, das respectivas unidades os quais se encontram em anexo. Comissão Permanente de Licitação após analise, também **ACATA** o relatório da Equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde/VG, **DECLARA HABILITADAS** as licitantes **LD CONSTRUTORA LTDA – ME, SÃO JORGE CONSTRUTORA E CONSULTORIA LTDA - ME** e **AMPLA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, DECLARA INABILITADAS** as empresas **X NOVA FRONTEIRA CONSTRUÇOES LTDA - EPP**, **HÁBIL CONSTRUTORA EIRELI - EPP**, **ALCANCE CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA - EPP, CIRCULUS ENGENHARIA DE PROJETOS E EXECUÇÕES LTDA - EPP**, **QUEIROZ PS ENGENHARIA EIRELI - EPP**, **REGIANE GONÇALVES CARVALHO EIRELLI – ME**, **JRM CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, **PROTEGE SISTEMA DE PROTEÇÃO ATMOSFERICA LTDA**, **FORT CONSTRUTORA LTDA - EPP**, por desatendimentos ao Instrumento Convocatório. A ata da presente sessão esta disponível no site: www.varzegrande.mt.gov.br. A CPL abre prazo para interposição de recurso, contra a decisão proferida, em conformidade com a Lei 8.666/93 e o edital no item 13.1. VÁRZEA GRANDE-MT, 11 DE JUNHO DE 2018. ALINE ARANTES CORREA – PRESIDENTE CPL.

PORTARIA Nº 608/CPSPAD/SAD/2018

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 08/06/2018, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria Nº 102/2013, de 01 de março de 2017, da Secretária Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 271, de 02 de março de 2016, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 004/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 08/06/2018.

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

Várzea Grande, 08 de junho de 2018.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PORTARIA N. 186/2018

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a apresentação de atestado médico pela servidora, Sra. Adrie El Kadri, ocupante do cargo de Professora de Letras, lotada na Escola Municipal Ricardo Franco, em cujo documento consta a necessidade de afastamento da servidora por 90 (noventa) dias, a contar de 10.05.2018; e

Considerando a necessidade do Poder Público prestar serviços de forma contínua e eficiente;

RESOLVE:

Art. 1°. Designar a servidora **IRLENE RENATA CANO DE BRITO** para substituir, no período de **21.05.2018** a **09.08.2018**, sem prejuízo do cargo que ocupa, a servidora **ADRIE EL KADRI**, no cargo de Professora de Letras na Escola Municipal Ricardo Franco, em virtude do afastamento desta por motivo de doença, fazendo jus a remuneração correspondente ao cargo em substituição.

Art. 2°. Para fins de elaboração de documentação relativa ao cargo em substituição, deverá a servidora substituta aportar em todos os documentos os dados relativos a esta portaria, constando a seguinte expressão: **"Em Substituição – Portaria n. 186/2018"**.

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

Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 11 de junho de 2018.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO

PORTARIA N. 185/2018

"REVOGA A PORTARIA N. 146/2018, DE 11 DE MAIO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

***WAGNER VICENTE DA SILVEIRA*, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,**Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 63, incisos VI, IX, XV e XXIV, da Lei Orgânica do Município, e

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a **Portaria n. 146/2018**, de 11 de maio de 2018.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTARIA N.º 181/2018. DE 28 DE MAIO 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- Conceder Licença Maternidade à servidora EURIDES PEREIRA BISPO matricula nº 3502 no cargo de Técnico de Enfermagem no período de 24/05/2018 a 20/09/2018 com base no que dispõe o Capitulo I Seção IV Art. 73 Subseção IV da Lei Municipal nº 747//2008.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e sus efeitos retroagem a 24/05/2018.

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

PORTARIA N. º 186/2018. DE 29 DE MAIO 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- Art. 1º- Conceder **Progressão Vertical** aos(as) servidores(as) abaixo discriminados por terem alcançado a pontuação exigida, previsto no Plano de Carreira dos Servidores Municipais:

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2015/2016

Profissionais da Educação Básica

Titulo IV Capitulo I seção II Art. 27 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
2328	SABRINE RIZZARDO	A 04	06 %

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2016/2017

Profissionais da Educação Básica

Titulo IV Capitulo I seção II Art. 27 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
2328	SABRINE RIZZARDO	A 05	08 %

AVALIAÇÃO PROGRESSÃO 2017/2018

Profissionais da Educação Básica

Titulo IV Capitulo I seção II Art. 27 da lei n.º 748/08 de 22/02/2008

MAT	NOME	NIVEL	ATS %
2328	SABRINE RIZZARDO	A 06	10 %

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 03 de Agosto de 2015.

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

DESCONSIDERA PUBLICAÇÃO

Desconsidera-se as publicações realizadas no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, conforme segue:

Portaria de nº 167/2018 de 28/05 - na data de 29/05/2018 pg 404:

Portaria de nº 169/2018 de 28/05 - na data de 30/05/2018 pg 610:

Portaria de nº 192/2018 de 04/06 - na data de 07/06/2018 pg 356

Secretaria Municipal de Administração

Vila Rica- MT.

PORTARIA N.º 199/2018. DE 05 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre alteração do regime de trabalho de servidores da Secretara de Municipal de agricultura.

Abmael Borges da Silveira, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do artigo 27 da lei Municipal nº 747/2008 de 22 de fevereiro de 2008, que dispões sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Vila Rica e o Decreto ;

CONSIDERANDO o memorando Interno nº 219/2018 do sr Secretário de Agricultura, que consta do processo de solicitação e justificação da redução da carga horária do médico veterinário.

RESOLVE:

Art. 1° - Alterar o regime de trabalho da servidora MORGANA XAVIER DA SILVA SAUER lotada no cargo de MÉDICA VETERNIÁRIA, de 40 (quarenta) horas semanais, para 30 (trinta) horas semanais, sem a redução de vencimentos.

Art. 3º - Não será permitido a execução de serviços extraordinário e consequente o sua remuneração, constante do art. 156 da Lei Municipal nº 747/2008 e como também o gozo de folga compensatória nos termo do art. 27 § 5º da mesma lei.

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

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

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Abmael Borges da Silveira

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 182/2018. DE 28 DE MAIO 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- Conceder Licença Maternidade à servidora Geisa Carla de Santana Arruda Rosendo matricula nº 2312 no cargo de Agente Comunitária de Saúde no período de 19/05/2018 a 15/09/2018 com base no que dispõe o Capitulo I Seção IV Art. 73 Subseção IV da Lei Municipal nº 747//2008.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e sus efeitos retroagem a 19/05/2018.

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

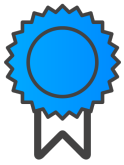
C U M P R A – S E

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	Mon Jun 11 22:31:43 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)