JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Associação dos Municípios do Araguaia - AMA 4
Camara Municipal de Água Boa 7
Camara Municipal de Cáceres 7
Camara Municipal de Curvelândia 8
Camara Municipal de Diamantino 8
Camara Municipal de Peixoto de Azevedo 8
Camara Municipal de Porto Estrela 10
Camara Municipal de Rondolândia 29
Camara Municipal de São José do Rio Claro 30
Camara Municipal de Várzea Grande 30
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 31
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Garças/Araguaia - CISRGA 32
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 32
Consorcio Intermunicipal de Saúde do Oeste de Mato Grosso 33
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT 33
Prefeitura Municipal de Água Boa 95
Prefeitura Municipal de Alto Garças 97
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 104
Prefeitura Municipal de Apiacás 112
Prefeitura Municipal de Araguaiana 113
Prefeitura Municipal de Araputanga 114
Prefeitura Municipal de Aripuanã 114
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 118
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 121
Prefeitura Municipal de Cáceres 122
Prefeitura Municipal de Campinápolis 125
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 127
Prefeitura Municipal de Campo Verde 128
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 129
Prefeitura Municipal de Canarana 137
Prefeitura Municipal de Carlinda 139
Prefeitura Municipal de Castanheira 140
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 140
Prefeitura Municipal de Cláudia 142
Prefeitura Municipal de Cocalinho 142
Prefeitura Municipal de Colíder 143
Prefeitura Municipal de Colniza 145
Prefeitura Municipal de Comodoro 200
Prefeitura Municipal de Confresa 201
Prefeitura Municipal de Conquista D`Oeste 215
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu 218
Prefeitura Municipal de Denise 219
Prefeitura Municipal de Diamantino 220
Prefeitura Municipal de Feliz Natal 222
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 233
Prefeitura Municipal de General Carneiro 235
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte 235
Prefeitura Municipal de Itanhangá 236
Prefeitura Municipal de Itiquira 244
Prefeitura Municipal de Jaciara 244
Prefeitura Municipal de Jangada 246
Prefeitura Municipal de Jauru 246

Prefeitura Municipal de Juara 247
Prefeitura Municipal de Juruena 247
Prefeitura Municipal de Marcelândia 254
Prefeitura Municipal de Matupá 256
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 257
Prefeitura Municipal de Nobres 260
Prefeitura Municipal de Nortelândia 260
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 265
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 267
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 272
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 273
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 273
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 275
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 275
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 306
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 306
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 306
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 307
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 309
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 311
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 330
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio 336
Prefeitura Municipal de Paranatinga 336
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 344
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 355
Prefeitura Municipal de Poconé 359
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 359
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 361
Prefeitura Municipal de Poxoréu 361
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 364
Prefeitura Municipal de Rio Branco 364
Prefeitura Municipal de Rondolândia 365
Prefeitura Municipal de Salto do Céu 365
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 366
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 369
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 386
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 400
Prefeitura Municipal de São José do Povo 404
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 405
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 406
Prefeitura Municipal de Tabaporã 419
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 461
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 461
Prefeitura Municipal de Tesouro 472
Prefeitura Municipal de União do Sul 473
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos 473
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 474
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 507

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2017/2018

Presidente de Honra: Deputado Ondanir Bortolini, Nininho

Presidente: Neurilan Fraga - Ex-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

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Responsável pelo Jornal Oficial AMM
Noides Cenio da Silva - (65) 2123-1270

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

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

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ARAGUAIA - AMA

RESOLUÇÃO Nº. 002/2019

RESOLUÇÃO Nº. 002/2019

02 de Janeiro de 2019

Estima a Receita e Fixa a Despesa da Associação dos Municípios do Araguaia, para o Exercício Financeiro de 2019.

Ronio Condao Barros Milhomem, Presidente da Associação dos Municípios do Araguaia, faz saber a todos os habitantes dos Municípios Participantes, que o Conselho Diretor aprova, e ele no uso de suas atribuições regimentais e legais, tendo em vista o que dispõe o Estatuto do Consórcio:

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar a Resolução n°. 002/2019, que trata do Orçamento Geral da Associação dos Municípios do Araguaia, para o Exercício Financeiro de 2.019, que "**Estima a Receita e Fixa a Despesa**", em **R$ 860.000,00 (oitocentos e sessenta mil reais)**, discriminados pelos anexos integrantes desta Resolução.

Art. 2º - A **Receita** será realizada mediante as transferências Estaduais e Municipais de recebimentos de prestação de serviços à Associação e outras contribuições correntes e de capital na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do "Anexo II", e de acordo com o seguinte desdobramento:

Código	Especificação da Receita	Valor R$
1.0.0.0.00.0.0.00	**Receitas Correntes**	**860.000,00**
1.3.0.0.00.0.0.00	**Receita Patrimonial**	**5.000,00**
1.3.2.0.00.0.0.00	**Receita de Valores Imobiliários**	**5.000,00**
1.3.2.1.00.0.0.00	**Remuneração de Depósitos Bancários**	**5.000,00**
1.3.2.1.00.1.1.00	**Remuneração de Depósitos de Recursos Vinculados**	**5.000,00**
1.3.2.1.00.1.1.01	Receita Rem. Outros Dep. Bancários Rec. Vinculados	5.000,00
1.7.0.0.00.0.0.00	**Transferências Correntes**	**855.000,00**
1.7.3.0.00.0.0.00	**Transferências dos Municípios e de suas Entidades**	**855.000,00**
1.7.3.8.00.0.0.00	**Transferências dos Municípios - Esp. Est. DF e Mun.**	**855.000,00**
1.7.3.8.10.0.0.00	**Transferências Conv. Municípios e Suas Entidades**	**600.000,00**
1.7.3.8.10.9.0.00	**Outras Transferências de Convênios dos Municípios**	**600.000,00**
1.7.3.8.10.9.1.00	**Outras Transferências Conv. Municípios - Principal**	**600.000,00**
1.7.3.8.10.9.1.01	Transferência da Associação Mato-grossense Municípios	600.000,00
1.7.3.8.99.0.0.00	**Outras Transferências dos Municípios**	**255.000,00**
1.7.3.8.99.1.0.00	**Outras Transferências dos Municípios**	**255.000,00**
1.7.3.8.99.1.1.00	**Outras Transferências dos Municípios**	**255.000,00**
1.7.3.8.99.1.1.01	Transferência do Município de Água Boa	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.02	Transferência do Município de Alto Araguaia	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.03	Transferência do Município de Alto Boa Vista	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.04	Transferência do Município de Alto Garças	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.05	Transferência do Município de Alto Taquari	1.000,00
1.7.3.8.99.1.1.06	Transferência do Município de Araguaiana	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.07	Transferência do Município de Araguainha	1.000,00
1.7.3.8.99.1.1.08	Transferência do Município de Barra do Garças	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.09	Transferência do Município de Bom Jesus do Araguaia	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.10	Transferência do Município de Campinápolis	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.11	Transferência do Município de Canabrava do Norte	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.12	Transferência do Município de Canarana	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.13	Transferência do Município de Cocalinho	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.14	Transferência do Município de Confresa	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.15	Transferência do Município de Gaúcha do Norte	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.16	Transferência do Município de General Carneiro	1.000,00
1.7.3.8.99.1.1.17	Transferência do Município de Luciara	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.18	Transferência do Município de Nova Nazaré	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.19	Transferência do Município de Nova Xavantina	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.20	Transferência do Município de Novo Santo Antônio	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.21	Transferência do Município de Novo São Joaquim	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.22	Transferência do Município de Pontal do Araguaia	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.23	Transferência do Município de Ponte Branca	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.24	Transferência do Município de Porto Alegre do Norte	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.25	Transferência do Município de Querência	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.26	Transferência do Município de Ribeirãozinho	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.27	Transferência do Município de Ribeirão Cascalheira	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.28	Transferência do Município de Santa Cruz do Xingu	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.29	Transferência do Município de Santa Terezinha	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.30	Transferência do Município de São Félix do Araguaia	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.31	Transferência do Município de São José do Xingu	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.32	Transferência do Município de Serra Nova Dourada	12.000,00
1.7.3.8.99.1.1.33	Transferência do Município de Torixoréu	2.000,00
1.7.3.8.99.1.1.34	Transferência do Município de Vila Rica	12.000,00

Parágrafo 1º - A Despesa do Consórcio será realizada segundo a apresentação dos anexos integrantes desta resolução, obedecendo a classificação institucional, funcional programática e natureza, distribuídas da seguinte maneira:

I - Classificação Institucional

01 - Associação dos Municípios do Araguaia R$ 860.000,00

Soma R$ 860.000,00

II - Classificação por Função

04 - Administração R$ 860.000,00

Soma R$ 860.000,00

III - Classificação por Programa

0001 - Administração R$ 860.000,00

Soma R$ 860.000,00

IV - Classificação Segundo a Natureza

Despesas Correntes R$ 840.000,00

3.1.00.00.00.00 - Pessoal e Encargos Sociais R$ 565.000,00

3.3.00.00.00.00 - Outras Despesas Correntes R$ 275.000,00

Despesas de Capital R$ 20.000,00

4.4.00.00.00.00 - Investimentos R$ 20.000,00

Soma R$ 860.000,00

Art. 3º - Fica a Associação autorizada a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada Projeto/Atividades ou operações especiais.

Art. 4º - De acordo com o parágrafo 8º. do Artigo 165 da Constituição Federal, nos termos dos Artigos "07 e 43" da Lei Federal nº. 4.320/64, de 17 de março de 1.964, e ainda de Conformidade com o Estatuto da Associação dos Municípios do Araguaia, durante a execução do Orçamento Programa, fica autorizado à abertura de crédito suplementar até o limite de 100% (cem por cento), da "**Despesa Fixada**" (Corrente e de Capital), para atender a reforço de dotações insuficientes, considerando-se recursos para o fim deste Artigo, desde que não comprometidos, os previstos no Artigo 43 e seus incisos, da lei nº. 4.320/64.

Art. 5º - As despesas por conta das dotações vinculadas a convênios, operações de créditos e outras receitas de realização extraordinárias só serão executadas ou utilizadas de alguma forma, se estiver assegurando o seu ingresso no fluxo de caixa.

Art. 6º - Os recursos oriundos de convênios não previstos no orçamento da Receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos suplementares de projetos, atividades ou operações especiais por ato da Associação.

Art. 7º - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras, não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos suplementares e especiais.

Art. 8º - Fica a Associação autorizado a firmar convênio com os Governos Federal, Estadual e Municipal, diretamente ou através de seu órgão da administração direta.

Art. 9º - A presente Resolução vigorará durante o Exercício de 2019 revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá - MT, em 02 de Janeiro de 2019.

Ronio Condao Barros Milhomem

Presidente

Associação dos Municípios do Araguaia

PORTARIA Nº 002/2019

PORTARIA Nº 002/2019, em 16 de janeiro de 2019.

"Nomear Comissão Especial para discutir junto aos associados a alteração do repasse financeiro fixo mensal e permanência dos associados inadimplentes no quadro de filiados da AMA."

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM, Presidente da Associação dos Municípios do Araguaia – AMA, no uso das atribuições legais e estatutárias e:

- Considerando, que nos últimos 10 (dez) anos não houve reajuste do repasse mensal dos associados para a AMA; e

- Considerando ainda, que após agregado a quantidade de 34 (trinta e quatro) municípios filiados na última alteração do Estatuto Social, no ano de 2014 (dois mil e quatorze), constata-se um aumento do inadimplemento; e

- Considerando ainda, a necessidade da AMA de prestar um trabalho de excelência aos municípios associados, como também manter a estrutura do escritório de forma eficiente;

- Considerando por fim, a necessidade de rediscutir os parâmetros dos repasses e desfiliação dos municípios não participantes e inadimplentes; promover reuniões, fórum e até mesmo assembleia; e dar norte nas ações da AMA.

RESOLVE:

Art. 1° - Nomear, nos termos do Art. 13, Alínea III do Estatuto Social, Comissão Especial para discutir junto aos associados a alteração do repasse financeiro fixo mensal e permanência dos associados inadimplentes no quadro de filiados da AMA, composta pelos seguintes membros:

PRESIDENTE: **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**

PREFEITO DE SANTA CRUZ DO XINGU

SECRETÁRIO: **JOSÉ NORBERTO GRANDER**

DIRETOR EXECUTIVO – AMA

MEMBRO: **PAULO CÉSAR DA SILVA AVELAR**

ASSESSOR JURÍDICO - AMA

Art. 2° - A presente comissão terá a duração de 90 (noventa) dias e, ao final deste prazo, deverá apresentar relatório final contendo recomendações e proposições a serem implantadas na AMA.

Art. 3° - Desde já fica autorizado, nos termos do artigo Art. 13, Alínea III do Estatuto Social, a utilização pela comissão de recursos humanos e materiais, inclusive locação de veículo; pagamento de diárias; locação de locais apropriados para reunião, fórum e assembleias dentro e fora da sede da associação e demais despesas necessárias para execução fiel ao que propõe esta comissão.

Art. 4° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5° - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, 16 de janeiro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Presidente - AMA

RESOLUÇÃO Nº. 001/2019

RESOLUÇÃO Nº. 001/2019

02 de Janeiro de 2019

Dispõe sobre as Diretrizes para a Elaboração e Execução do Orçamento para o Exercício de 2019, aprovada em Assembleia Geral Ordinária do Conselho Deliberativo da Associação dos Municípios do Araguaia.

O Conselho Deliberativo aprovou e eu, Presidente da Associação dos Municípios do Araguaia, baixo a seguinte Resolução.

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1° - Ficam estabelecidas as Diretrizes para Elaboração do Orçamento Geral Anual relativo ao Exercício de 2019 em cumprimento ao dispositivo no artigo 165, § 2º, da Constituição Federal, compreendendo:

I - As Metas e Prioridades da Associação;

II - As Diretrizes Gerais para Elaboração, Execução e Alterações do Orçamento Anual da Associação;

III - Disposições relativas às Despesas do Consórcio com Pessoal e Encargos Sociais;

IV - Disposições Gerais.

Capítulo II

Metas e Prioridades da Associação

Art. 2° - As Metas e Prioridades são especificadas no Anexo I - Das Metas e Prioridades da Associação, sendo estabelecidas por Funções de Governo, as quais integrarão o Orçamento Anual de 2019.

Parágrafo Único - Os Recursos estimados do Orçamento Anual de 2019 serão destinados preferencialmente, para as Prioridades e Metas estabelecidas no Anexo I desta Resolução, não se constituindo, todavia, em limites a Programação das Despesas.

Capítulo III

Da Elaboração e Execução do Orçamento Anual e Suas Alterações

Art. 3° - O Orçamento Anual para o Exercício de 2019 será elaborado em conformidade com as normas estabelecidas pela Lei nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964, Portaria nº 42 de 14 de Abril de 1999, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria nº 163 de 04 de Maio de 2001.

Art. 4° - As Unidades Orçamentárias, quando da Elaboração do Orçamento Anual deverão atender a Estrutura Organizacional da Associação.

Art. 5° - A Previsão das Receitas e Fixação das Despesas serão orçados a preços correntes.

Art. 6°- A Resolução do Orçamento Anual, conterá a destinação de recursos, classificados pelo identificador de uso, grupo de destinação de recursos e fontes de recursos, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT.

Parágrafo Único - Fica a Secretaria Executiva, autorizada a criar, alterar ou extinguir os códigos de destinação de recursos, composto por identificador de uso, grupo de destinação de recursos, incluídos na Resolução do Plano de Aplicação Anual para 2019 e em Créditos Adicionais.

Art. 7 ° - O Orçamento Anual para 2019, constituir-se-á de:

I - Texto da Resolução;

II - Anexos discriminando a Receita e a Despesa, de acordo com o estabelecido na Lei nº 4.320/64.

Art. 8° - Fica autorizado o Presidente do Consórcio, a abrir créditos adicionais suplementares e especiais até o limite de 100% (cem por cento) do total da receita estimada, utilizando como recursos os definidos no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de Março de 1964.

Art. 9° - E vedada à aplicação da receita derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio da Associação para o financiamento de despesas corrente.

Art. 10° - Se verificando, ao final de um bimestre, que a realização da receita estabelecida no anexo de metas fiscais, o Presidente promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de emprenho e movimentação financeira.

Parágrafo Único - No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se- á de forma proporcional as reduções efetivadas, conforme Art. 9° da Lei Complementar Federal n°. 101, de 04 de Maio de 2000.

Art. 11° - Os investidores com duração superior a 12 meses só constarão no Orçamento Anual, se contemplados no Plano Plurianual.

Art. 12° - O presidente da Associação estabelecera até 30 dias após a publicação do Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma a abrangência necessária do equilíbrio entre receitas e despesas.

Capítulo IV

Das Despesas com Pessoal e Encargos

Art. 13° - As despesas com pessoal e encargos sociais serão fixadas observando-se ao disposto nas normas constitucionais aplicáveis às Associações Públicas.

Parágrafo 1° - A Secretaria Executiva poderá conceder reajustes salariais e abonos financeiros, visando à recomposição de perdas salariais dos servidores.

Parágrafo 2° - A Secretaria Executiva poderá realizar seleção competitiva pública e testes seletivos nas áreas de recursos humanos, visando admissão, quando necessário de pessoal para adequação de serviços prestados pela Associação.

Capítulo V

Disposições Gerais

Art. 14°- Serão previstas no Orçamento Anual as despesas especificas para formação, treinamento, desenvolvimento e reciclagem de pessoal.

Art. 15°- Para efeitos do art. 16 da Lei Complementar n°.101, de 04 de maio de 2000, entende-se como despesas irrelevantes para fins do parágrafo 3°, aquelas cujo valor não ultrapasse, para contratação de obras, bens e serviços os limites estabelecidos nos incisos I e II do art.24 da Lei Federal n°. 8. 666/93, cumulada com os ditames da Lei Federal n° 11.107 de 06 de Abril de 2005.

Art. 16° - Fica o Presidente da Associação autorizado a alterar as metas e prioridades, sempre que houver necessidade.

Art. 17° - Esta Resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Cuiabá - MT, 02 de Janeiro de 2019.

Ronio Condao Barros Milhomem

Presidente

Associação dos Municípios do Araguaia

Anexo I

Metas e Prioridades

Função de Governo e Programas Vinculados		
Função Governamental	**Código Programa**	**Programas**
04 - Administração	0001	Administração

Programa: 0001 - Administração

Objetivo Programático: Manutenção e Desenvolvimento das Atividades da Associação

Natureza	Ação Proposta	Produtos	UN	Metas	Valor R$
A	*Manter as atividades essenciais para o bom funcionamento da Associação dos Municípios do Araguaia.*	Órgão Mantido	Mês	12	860.000,00
Total				**12**	**860.000,00**

CAMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
PORTARIA N° 009/2019

"**Designa servidores para compor a Comissão Permanente de Licitação e dá outras providencias**".

Luís César de Lara Pinto Filho, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas:

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, a servidora **Joziane Martins Bento,** matricula nº 000057, portadora do RG nº 2302768-1 SSP/MT e CPF nº 021.782. 601-60, no cargo de Presidente da Comissão Permanente de Licitação para o ano de 2019, a Servidora **Claudia Paixão Iora,** matricula nº 000018, portadora do RG nº 986205 SSP/MTe CPF nº 622.196.341-91 como secretária, e para atuar como membro o Servidor **MARCOS LIELL**, matricula nº 000056, portador do RG nº 1.474.860-6 SSP/MT e CPF nº 011.533. 861-60.

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

Sala da Presidência, 16 de janeiro 2019.

Publique-se dê-se ciência, e cumpra-se.

Luís César de Lara Pinto Filho Presidente

José Ari Zandoná 1º – Secretário

Alceu Penteado Junior Secretário Geral

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
TERMO INDIVIDUAL DE POSSE EM CARGO EFETIVO

Perante o Excelentíssimo Senhor Vereador **Rubens Macedo**, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres/MT, compareceu a Senhora **ELIZABETH PEREZ ARTIAGA**, portadora da Cédula de Identidade, RG n° 11864320 SSP/MT, nomeada pela **Portaria nº 05, de 15/01/2019**, publicada no Diário Oficial do Município – AMM no diário de nº **3.145**, de **15/01/2019**, tendo vigência a contar de **15/01/2019**, **para tomar posse no dia 16, do mês de janeiro, do ano de 2019**, e assumir exercício no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, enquadramento A1, com lotação na Câmara Municipal de Cáceres, tendo apresentado todos os documentos exigidos por lei e prestado o seguinte compromisso:

"Prometo solenemente atender com eficiência e eficácia, bem como desenvolver com ética os deveres inerentes ao cargo para o qual fui nomeada na Câmara Municipal de Cáceres, envidando neste empenho quanto a mim couber, a bem do Município de Cáceres e de seus cidadãos."

Após lido e achado conforme, vai assinado por mim, Emerson Pinheiro Leite, que lavrei o presente termo, pelo empossado e pela autoridade competente.

Cáceres/MT, 16 de janeiro de 2019.

RUBENS MACEDO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

EMPOSSADA

DECLARAÇÃO

"Declaro, para os devidos fins e direitos, que estou ciente do termo de compromisso e posse, acima registrado.

Declaro, outrossim, para os devidos fins e direitos, sob pena da lei, que inexiste incompatibilidade legal e acúmulo de cargos públicos, para o exercício do cargo, conforme estabelece o art. 37, da Constituição Federal."

ASSINATURA DA SERVIDORA EMPOSSADA

_____

ELIZABETH PEREZ ARTIAGA

AUTORIDADE COMPETENTE

_____

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

RUBENS MACEDO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DO TERMO

_____

EMERSON PINHEIRO LEITE

ADVOGADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ASSINATURA DO 1° SECRETÁRIO

_____

CLÁUDIO HENRIQUE DONATONI

VEREADOR

CAMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
TERMO INDIVIDUAL DE POSSE EM CARGO EFETIVO

Perante o Excelentíssimo Senhor Vereador **Rubens Macedo**, Presidente da Câmara Municipal de Cáceres/MT, compareceu a Senhora **ROBERTA KELLY DA ROCHA BREVES REIS**, portadora da Cédula de Identidade, RG n° 424519495 SSP/SP, nomeada pela **Portaria nº 04, de 11/01/2019**, publicada no Diário Oficial do Município – AMM no diário de nº **3.144**, de **14/01/2019**, tendo vigência a contar de **14/01/2019**, **para tomar posse no dia 16, do mês de janeiro, do ano de 2019**, e assumir exercício a partir do dia **21/01/2019**, no cargo de **Analista de Tecnologia da Informação**, enquadramento A1, com lotação na Câmara Municipal de Cáceres, tendo

apresentado todos os documentos exigidos por lei e prestado o seguinte compromisso:

"Prometo solenemente atender com eficiência e eficácia, bem como desenvolver com ética os deveres inerentes ao cargo para o qual fui nomeada na Câmara Municipal de Cáceres, envidando neste empenho quanto a mim couber, a bem do Município de Cáceres e de seus cidadãos."

Após lido e achado conforme, vai assinado por mim, Emerson Pinheiro Leite, que lavrei o presente termo, pelo empossado e pela autoridade competente.

Cáceres/MT, 16 de janeiro de 2019.

RUBENS MACEDO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

EMPOSSADA

DECLARAÇÃO

"Declaro, para os devidos fins e direitos, que estou ciente do termo de compromisso e posse, acima registrado.

Declaro, outrossim, para os devidos fins e direitos, sob pena da lei, que inexiste incompatibilidade legal e acúmulo de cargos públicos, para o exercício do cargo, conforme estabelece o art. 37, da Constituição Federal."

ASSINATURA DA SERVIDORA EMPOSSADA

_____

ROBERTA KELLY DA ROCHA BREVES REIS

AUTORIDADE COMPETENTE

_____

ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE

RUBENS MACEDO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES DO TERMO

_____

EMERSON PINHEIRO LEITE

ADVOGADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

ASSINATURA DO 1° SECRETÁRIO

_____

CLÁUDIO HENRIQUE DONATONI

VEREADOR

CAMARA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 008 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE DE CONCESSÃO DE FÉRIAS, A SERVIDORA PÚBLICA DA CÂMARA MUNICIPAL E, DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ROBERTO SERENINI, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Curvelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Orgânica do Município de Curvelândia/MT;

RESOLVE,

Art. 1º – Conceder Férias a Servidora da Câmara Municipal **EZENIL DE MORAES MAGALHÃES**, brasileira, natural de Cáceres - MT, Matricula Funcional 52-1, efetiva no cargo de Zeladora lotada na Câmara Municipal de Curvelândia/MT, relativo ao período aquisitivo de férias de 18 de janeiro de 2018 a 18 de janeiro de 2019.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, fica revogada disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Curvelândia-MT, 02 de janeiro de 2019

Roberto Serenini

Presidente da Câmara Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
EDITAL N.º 01/2019 - LRF - CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

EDITAL N.º01/2019 - CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

3º QUADRIMESTRE & VI BIMESTRE - LRF CIDADÃO

A CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO para atender ao dispositivo na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000; tornam público que realizará AUDIÊNCIA PÚBLICA com o objetivo de levar ao conhecimento da comunidade os ANEXOS DE RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL E RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA; que compõe o Sexto Bimestre e Terceiro Quadrimestre do exercício de 2018 para avaliação do cumprimento das metas fiscais para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Legislativo e Executivo; a realizar-se no dia 25 de janeiro de 2019, às 15h00min, na Câmara Municipal.

O presente Edital será disponibilizado no www.camaradiamantino.mt.gov.br. / www.diamantino.mt.gov.br.

Diamantino 14 de janeiro de 2019.

Edson da Silva

Presidente da Câmara Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE
CONTRATO Nº. 001/2019

CONTRATO Nº. 001/2019

A **Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 37.499.373/0001-69, com sede à Av. Lions Internacional Oeste, 2021 em Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente Senhor **Gilmar Santos de Souza**, brasileiro, vereador, portador do RG. N.º 0742513-9 SSP/MT e inscrito no CPF sob n.º 559.152.641-15, residente e domiciliado a *Rua Getúlio Vargas, 258, Liberdade*, Peixoto de Azevedo – MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa e de Outro lado a CONTRATADA, E.C.T. PERECO & CIA LTDA, CNPJ nº 13.160.754/0001-50, com sede na Travessa Porecatu nº 138, CEP: 78.565-000, Cidade de Nova Bandeirantes Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo sócio administrador **Eleandro Antônio Pereço**, brasileiro, contador, portador da CI/RG nº. 1136348-7 SJ/MT e CPF/MF nº. 888.347.191-15, residente e domiciliado na Travessa Porecatu nº 138, na Cidade de Nova Bandeirantes – MT, têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.Prestação de serviços de Consultoria e Assessoramento Contábil, como segue:

a) Contratação de serviço de Assessoramento Contábil e Patrimonial com orientação acerca da inicialização do exercício de 2019.

b) Levantamento situacional da conformidade da Lei de Diretrizes Orçamentária LDO-2019 e da Lei Orçamentária Anual LOA-2019 do Município de Peixoto de Azevedo à Mesa Diretora e à nova Comissão de e Finanças e Orçamento da Câmara de Vereadores, pelo prazo de até 30 dias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global, conforme Art. 24 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O presente contrato tem o valor global de **R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)** conforme proposta apresentada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, conforme descritos abaixo.

3.1.1 – A Câmara Municipal pagará ao final dos serviços contratados, à Contratada o valor correspondente às prestações de serviços realizados no período, com comprovação apresentada pela empresa mediante Nota Fiscal e relatório das atividades realizadas.

3.2 - O pagamento será efetuado após liberação da Nota Fiscal observado o preço unitário cotado na proposta, pelo setor competente, mediante transferência bancária à contratada.

3.3 - A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Câmara Municipal.

3.4 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.5 - A Nota Fiscal deverá ser emitida eletronicamente em moeda corrente do país.

3.6 - O CNPJ da contratada constante da Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

3.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor 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 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1. O contrato não sofrerá qualquer tipo de reajuste de preço.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O contrato terá vigência até o dia **31 de janeiro de 2019** a contar da assinatura do mesmo, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes às licitações e contratos públicos, bem como podendo ser prorrogado o prazo, mediante Termo Aditivo, assinado entre as partes, dentro das limitações previstas na Lei nº. 8.666/93, artigo 65, se houverem razões de interesse público devidamente justificado.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignadas no Orçamento previsto para o corrente exercício, na classificação:

01.001.01.031.0001.2003.339035.00 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

7.1. A **CONTRATADA** coloca como responsável técnico, o **Sr. Eleandro Antônio Pereco**, responsável pela assinatura como Profissional Técnico Habilitado, e outros documentos que se fizerem necessários durante a vigência do presente Termo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATADA as consequências de:

a) - sua negligência, imperícia ou imprudência;

b) - imperfeição e/ou incorreção nos serviços realizados, mesmo após o término do presente contrato, obedecendo às disposições constantes da Legislação que rege a presente contratação;

c) - todos os encargos financeiros, previdenciários e tributários decorrentes desta prestação de serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. Correrão por conta, responsabilidade e risco da CONTRATANTE o seguinte: fornecer todos os dados e condições físicas e funcionais para que a CONTRATADA preste os serviços na melhor forma devida.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS

10.1. FICA atribuída a **CONTRATADA** em caso de não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

Parágrafo Primeiro - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seu objeto não seja realizado, ou deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido por Leis e Regulamentos, as obrigações assumidas.

Parágrafo Segundo - Suspensão de direito de celebrar contrato com o Governo deste Município e seus órgãos centralizados pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 55 e Art. 58, Inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE as seguintes prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpelação Judicial, pelos seguintes motivos:

a) no caso de dolo, simulação ou fraude na prestação dos serviços;

b) inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação e os serviços a serem prestados pela Contratada;

c) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;

d) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;

e) a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços nos prazos estipulados;

f) a paralisação na prestação na prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

g)razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exarados no Processo Administrativo a que se refere o contrato;

h) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução do presente contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS CERTIDÕES

12.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	DATA DE EMISSÃO	VALIDADE	Nº. DA CERTIDÃO
FGTS	25/12/2018	23/01/2019	2018122502242343868286
RFB/INSS	07/11/2018	06/05/2019	E28B.1D3E.AF95.49BE
TRABALHISTA	04/01/2019	02/07/2019	165645702/2019
MUNICIPAL	04/01/2019	03/02/2019	335/2019

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no Art. 77, da Lei Federal 8.666/93, e assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa acarretar, além do pagamento da multa contratual estabelecida neste termo, e as demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO IMPEDIMENTO

14.1. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades profissionais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DETERMINAÇÕES

15.1. Este contrato obedecerá as determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em 3 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 2 (duas) testemunhas.

Peixoto de Azevedo – MT, 07de janeiro de 2019.

_____

Gilmar Santos de Souza

Presidente da Câmara de Vereadores

CONTRATANTE

_____

E.C.T. PERECO & CIA LTDA

CNPJ 13.160.754/0001-50

Eleandro Antônio Pereço

CONTRATADA

Testemunhas:

Pedro Adriano Kotikoski Marcia da Silva Sobrinho

CPF: 912.887.461-72 CPF: 005.443.401-75

Pedro Adriano Kotikoski _____

Fiscal do Contrato Irineu Paiano Filho

CPF: 912.887.461-72 OAB/MT A6097

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
ATA DA REUNIÃO DE ESCOLHA DAS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT.

ATADA REUNIÃO DE ESCOLHA DAS COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT.

Aos 15 (Quinze) dias do mês de Janeiro de Dois Mil e Dezenove (2019), às 09:00 hs, reuniram-se o Presidente**: *EDINEI APARECIDO DA SILVA*** e os demais Vereadores integrantes do Legislativo, para dar cumprimento ao que determina os ***Arts. 49, 50, 51* e 57** do Regimento Interno, mediante a indicação dos membros para compor as **"COMISSÕES PERMANENTES"** da Câmara Municipal de Porto Estrela Estado de Mato Grosso para o ***anuênio de 2019,*** permitida a recondução. Após as devidas indicações, o Presidente da Câmara Municipal as **HOMOLOGOU,** ficando constituidas dos Vereadores abaixo relacionados, quais foram **empossados** no presente ato, restando decidido entre os edis que as reuniões das Comissões Permanentes serão realizadas **semanalmente** às ***9:00 horas***, todas quarta feira do mês.

COMISSÃO DE ECONOMIA , FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO

PRESIDENTE: LUIS VIERA DE SOUZA - **(SD)**

RELATOR: DENISSON PEDROSO BRILHADORI **(DEM)**

SECRETÁRIO: DANIEL SANTI DA SILVA - **(PSB)**

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PRESIDENTE: DENISSON PEDROSO BRILHADORI **(DEM)**

RELATOR: LUIS VIERA DE SOUZA - **(SD)**

SECRETÁRIO: DEVAIR SALES DE OLIVEIRA - **(SD)**

COMISSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, PARTICIPAÇÃO LEGISLATIVA E DEFESA DA CIDADANIA

PRESIDENTE: MARIO APARECIDO DOS SANTOS - **(PSDB)**

RELATOR : CRISTIANO DE JESUS - **(PT)**

SECRETÁRIO: GILSON ALVES DA SILVA - **(PV)**

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL.

PRESIDENTE: DEVAIR SALES DE OLIVEIRA - **(SD)**

RELATOR : MARIO APARECIDO DOS SANTOS - **(PSDB)**

SECRETÁRIO : *SILVIO DA SILVA* ***- (PSB)***

_____

EDINEI APARECIDO DA SIVA

Presidente

Vereadoresintegrantes da Comissão:

CRISTIANO DE JESUS MARTINS LUIS VIEIRA DE SOUZA

GILSON ALVES DA SILVA DANIEL SANTI DA SILVA

MARIO APARECIDO DOS SANTOSDEVAIR SALES DE OLIVEIRA

Ver. SILVIO DA SILVA Ver. DENISSON PEDROSO BRILHADORI

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
ATA DA SESSÃO ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA Nº. 2010
REALIZADA NO DIA 02/01/2019

Ata da Sessão Eleição da mesa diretora nº. 2010 realizada no dia 02/01/2019 (dois de Janeiro do ano de dois mil e dezenove), às 15:00 (quinze) horas, no plenário da Câmara Municipal de Porto Estrela. Iniciou a sessão sobre a proteção de Deus, presidida pelo Senhor Presidente Vereador ***Denisson Pedroso Brilhadori,*** **1°. Secretário: Luís Vieira de Sousa e 2º Secretário Devair Sales de Oliveira**. Constando o número legal de vereadores, declarou que sob a proteção de Deus e do povo de Porto Estrela, aberta a presente sessão. Sendo protocolado uma única chapa, denominada pelos vereadores: Chapa: **Renovação**, cuja composição: **Presidente** Edinei Aparecido da Silva, **Vice- Presidente** Denisson Pedroso Brilhadori, **1º Secretário** Luís Vieira de Sousa, **2º Secretário** Daniel Santi da Silva. Ato contínuo o Presidente convocou os vereadores para assinar a folha de votação e manifestar seu voto que foi secreto, após a votação o Presidente convidou o vereador Mário Aparecido dos Santos para conferir os votos, ficando eleita a chapa **Renovação**, porunanimidade, ou seja, por 09 (nove) votos, encerrando, assim, a sessão da eleição da renovação da mesa diretora para o biênio 2019 a 2020. Em seguida, o presidente abriu a sessão solene para a posse da mesa diretora com a finalidade da sessão empossar a mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto Estrela /MT, para o Biênio 2019/2020. Dando início aos trabalhos o Presidente e 1º. Secretario Luís Vieira de Sousa, para secretariar o ato da sessão. Solicitou do 1º. Secretário para proceder a leitura do Termo de Posse da Mesa Diretora. Desse modo, o Presidente proclamou empossados nos cargos da mesa Diretora para o Biênio 2019/2020, **PRESIDENTE: EDINEI APARECIDO DA SILVA, VICE-PRESIDENTE: DENISSON PEDROSO BRILHADORI, 1°SECRETÁRIO**: **LUIS VIEIRA DE SOUSA,** e **2°SECRETÁRIO: DANIEL SANTI DA SILVA.** Dada a palavra livre, todos os vereadores manifestaram: O atual Presidente empossado **EDINEI APARECIDO DA SILVA,** agradeceu o apoio de todos os vereadores e enfatizou que irá conduzir os trabalhos como presidente em comum acordo de todos os membros da casa e dos funcionários e os demais vereadores parabenizou o Presidente empossado e ratificam apoio ao novo presidente. Presidente Edinei Aparecido da Silva, Vice-Presidente Denisson Pedroso Brilhadori, 1º Se-

cretário Luis Vieira de Sousa, 2º Secretário Daniel Santi da Silva, vereador Mário Aparecido dos Santos, vereador Devair Sales de Oliveira, vereador Gilson Alves da Silva, vereador Silvio da Silva, vereador Cristiano de Jesus Martins.

TERMO DE POSSE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PORTO ESTRELA-MT PARA O BIÊNIO DE 2019/ 2020.

Aos 02 (dois) dia do mês de Janeiro de 2019 (Dois mil e Dezenove), às 16:00 (Dezesseis horas), no **Plenário da Câmara Municipal de Porto Estrela**– MT, Estado de Mato Grosso, em Sessão Solene com a finalidade exclusiva para realização da Posse Da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Porto Estrela - MT para o ***Biênio 2019/2020***, constituída a sessão com os vereadores presentes, a saber: DANIEL SANTI DA SILVA, DEVAIR SALES DE OLIVEIRA, GILSON ALVES DA SILVA, MARIO APARECIDO DOS SANTOS, CRISTIANO DE JESUS MARTINS, LUIS VIEIRA DE SOUSA, SILVIO DA SILVA, EDINEI APARECIDO DA SILVA, DENISSON PEDROSO BRILHADORI, Verificando a presença de todos os vereadores presentes acima mencionados e usando das prerrogativas que o Regimento Interno da Casa lhe confere, bem como a, solenidade sob a Presidência do Vereador Presidente, Sr. **Denisson Pedroso Brilhadori,** e Secretariando os trabalhos, o Vereador **Luis Vieira de Sousa,** o Presidente **DECLAROU EMPOSSADOS OS VEREADORES PARA OS SEGUINTES CARGOS:** Para **PRESIDENTE:** EDINEI APARECIDO DA SILVA **,** para **VICE- PRESIDENTE:**DENISSON PEDROSO BRILHADORI**,** para **1°. SECRETÁRIO**: LUIS VIEIRA DE SOUSA**,** e para **2°. SECRETÁRIO:** DANIEL SANTI DA SILVA **,** cargos esses que começarão nesta data e que expirará em 31 (trinta e um) de dezembro de 2020 (dois mil e Vinte). Desse modo, solenemente, o Presidente **DENISSON PEDROSO BRILHADORI,** declarou encerrada a Sessão Solene de Posse da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Porto Estrela/MT, para o Biênio 2019/ 2020. desta Casa de Leis, presente **TERMO DE POSSE,** assinado pelo Presidente eleito e empossado, Vice- Presidente, 1° Secretário e 2° Secretário, que assinam o presente TERMO DE COMPROMISSO DE POSSE, assinado também pelos demais vereadores presentes.

CARGO	NOME	ASSINATURA
PRESIDENTE	EDINEI APARECIDO DA SILVA	
VICE- PRESIDENTE	DENISSON PEDROSO BRILHADORI	
1°. SECRETÁRIO	LUIS VIEIRA DE SOUSA	
2° SECRETÁRIO	DANIEL SANTI DA SILVA	

GILSON ALVES DA SILVA DEVAIR SALES DE OLIVEIRA

MARIO APARECIDO DOS SANTOS SILVIO DA SILVA

CRISTIANO DE JESUS MARTINS

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
LEI ORGÂNICA DE PORTO ESTRELA

LEI ORGÂNICA

DO MUNICÍPIO

PORTO ESTRELA

ATUALIZADA EM

12/2008

SUMÁRIO

PREÂMBULO 04

TÍTULO I - Da Organização do Município 05

Capítulo I - Disposições preliminares (arts. 1° ao 9º) 05

Capítulo II - Da Competência do Município (arts. 10 a 14) 06

TÍTULO II - Da Organização dos Poderes(arts. 15 a 120) 08

Capítulo I - Disposições Gerais (arts. 15 e 16) 08

Capítulo II - Do Poder Legislativo (arts. 17 a 64) 09

Seção I - Disposições Gerais (arts. 17 e 18) 09

Seção II - Da competência da Câmara Municipal (arts. 19 e 20) 09

Seção III - Dos Vereadores (arts. 21 a 28) 10

Seção IV - Das Reuniões (arts. 29 a 31) 11

Seção V - Da Instalação (arts. 32 a 34) 12

Seção VI - Da Mesa (arts. 35 a 41) 13

Subseção I - Da Eleição (art. 35) 13

Subseção II - Da composição e Competência (arts. 36 a 41) 13

Subseção III - Do Presidente (art. 41) 13

Seção VII — Da Comissão Executiva (arts. 42 e 43) 14

Seção VIII - Das Comissões (arts. 44 e 45) 14

Seção IX - Das Deliberações (arts. 46 a 49) 14

Seção X - Do Processo Legislativo (arts. 50 a 58) 15

Subseção I - Disposição Geral (art. 50) 15

Subseção II - Da Emenda à Lei Orgânica (art. 51) 15

Subseção III - Das Leis (arts. 52 a 58) 16

Seção XI - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts.59 a 64) 17

Capítulo I - Do Poder Executivo (arts. 65 a 75) 19

Seção I - Disposição Geral (art. 65) 19

Seção II - Do Prefeito e do Vice-Prefeito (arts. 66 a 70) 19

Seção III - Da Licença (art. 71) 19

Seção IV - Das Atribuições do Prefeito (arts. 72 a 74) 20

Seção V - Da Responsabilidade e das Infrações Político-Administrativas do Prefeito e dos Secretários Municipais (art. 75) 20

Capítulo IV - Da organização do Governo Municipal (arts. 76 a 120) 21

Seção — Da Administração Municipal (arts. 76 a 120) 21

SUMÁRIO

Subseção I - Disposições Gerais (arts. 76 a 79) 21

Subseção II - Dos Princípios e Preceitos aplicáveis à Administração Pública (arts. 80 a 87) 22

Subseção III - Dos servidores Públicos (arts. 88 a 102) 25

Subseção IV - Das Obras e Serviços Públicos Municipais (arts. 103 a 110) 28

Subseção V - Dos bens Municipais (arts. 111 a 120) 29

TÍTULO III - Da Tributação e dos Orçamentos (arts. 121 a 137) 30

Capítulo I - Da Tributação (arts. 121 a 124) 30

Capítulo II - Dos Orçamentos (arts. 125 a 137) 31

TÍTULO IV - Da Ordem Econômica e Social (arts. 138 a 203) 34

Capítulo I - Da Ordem Econômica (arts.138 a 155) 34

Seção I - Disposições Gerais (arts. 138 a 155) 34

Seção II - Da Política Urbana (arts.145 a 155) 34

Capítulo II - Da Ordem Social (arts.156 a 171) 37

Seção I - Disposição Geral (art.156) 37

Seção II - Da Saúde (arts.157 a 161) 37

Seção III - Da Assistência Social (arts.162 e 163) 38

Seção IV - Do Abastecimento e Defesa do Consumidor (arts. 164 e 165) 38

Seção V - Do Saneamento Básico (arts. 166 a 168) 39

Seção VI - Da Habitação (arts. 169 a 171) 39

Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto (arts. 172 a 182) 39

Seção I - Da Educação (arts. 172 a 176) 39

Seção II - Da Cultura (arts. 177 a 181) 40

Seção III - Do Desporto (art.182) 41

Capítulo IV - Da Ciência e Tecnologia (arts. 183 e 184) 41

Capítulo V - Da Comunicação Social (arts. 185 a 187) 42

Capítulo VI - Do Meio Ambiente (arts. 188 a 195) 42

Capítulo VII - Da família, da Mulher, da Criança, do Adolescente e do Idoso (arts. 196 a 203) 43

Disposições Finais (arts. 204 a 215) 44

Ato das Disposições Transitórias (arts. 213 a 15) 45

PREÂMBULO

Nós, representantes eleitos pelo povo de Porto Estrela-MT, investidos dos poderes outorgados pela Constituição Federal., reunidos em Sessão Especial para votar a Atualização e Revisão da Lei Orgânica do Município, estabelecem as normas legais, que se destinam a promover de acordo com os preceitos expressos nas Constituições Federal e Estadual, o exercício dos direitos sociais e individuais, a liberdade, a seguranças, o bem estar, e a igualdade sem preconceitos, assegurando dentro de suas responsabilidades, autonomia e competência, a paz e a harmonia como fatores indispensáveis ao desenvolvimento do Município e de todos, em sua plenitude, promulgamos sob a proteção de Deus, a LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA - ESTADO DE MATO GROSSO.

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, nos termos da Lei Orgânica atual, c.c Art. 3º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. no uso das atribuições a ela conferidas por lei, faz saber que o Soberano Plenário aprovou e a Câmara Municipal promulga a seguinte LEI ORGÂNICA:

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Capítulo I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° O Município de Porto Estrela, entidade integrante da Federação Brasileira, é pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos da constituição Federal e desta Lei Orgânica.

Art. 2° O Município promoverá a integração da organização, do planejamento e da execução das funções públicas de interesse comum da cidade de Porto Estrela, mediante convênio firmado com o Estado e demais Municípios.

Art. 3° O Município de Porto Estrela poderá firmar convênios ou consórcios com a União, Estado ou Municípios para a execução de lei, serviço ou decisão.

Art. 4° Ao Município incumbe, na sua órbita de atuação, concretizar os objetivos expressos na Constituição da República Federativa do Brasil, devendo pautar sua ação pelo respeito aos princípios dela e da Constituição do Estado de Mato Grosso, em especial os da democracia e da república, implicando, necessariamente, a eleição de representantes para o Legislativo e para o Executivo, com responsabilidade e transparência de ação, garantidos amplo acesso dos meios de comunicação aos atos e informações, bem como a participação, fiscalização e controle populares, nos termos da Constituição Federal e desta Lei Orgânica.

Art. 5° São assegurados, na sua ação nominativa e no âmbito de jurisdição do Município, a observância e o exercício dos princípios da liberdade, legalidade, igualdade e justa distribuição dos benefícios e encargos públicos.

Art. 6° Os direitos e as garantias expressos nesta Lei Orgânica não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios adotados pelas Constituição Federal Estadual e por ela própria.

Art. 7° Todo Poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos, ou diretamente.

Parágrafo único. A soberania popular será exercida:

I - indiretamente, pelo Prefeito e pelos Vereadores eleitos para a Câmara Municipal, por sufrágio universal e pelo voto direto e secreto.

II - diretamente, nos termos da lei, em especial, mediante:

a) iniciativa popular;

b) referendo;

c) plebiscito.

Art. 8° É mantido o território do Município, cujos limites só poderão ser alterados, atendidos a Constituição Federal e a legislação estadual.

Parágrafo único. A criação, a organização e a extinção de distritos dependem de lei municipal, observada a legislação estadual.

Art. 9° São símbolos do Município de Porto Estrela o brasão, a bandeira, o hino e outros, estabelecidos em lei municipal.

Capítulo II - DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Art. 10 Compete ao Município, no exercício de sua autonomia, a organização, o governo, a administração e a legislação própria, mediante a:

I - edição da Lei Orgânica.

II - eleição do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores.

III - organização e execução dos serviços públicos locais.

IV - edição das normas relativas às matérias de sua competência.

Art. 11 Compete ao Município prover a tudo que diz respeito ao seu interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, em especial:

I - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei.

II - elaborar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual, estimando a receita e fixando a despesa.

III. - organizar e prestar diretamente, ou submeter ao regime de concessão ou permissão, mediante licitação, os serviços públicos de interesse local, incluindo o transporte coletivo, que tem caráter essencial.

IV - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil, pré-escolar e de ensino fundamental.

V - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população.

VI - elaborar o seu Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

VII - promover o adequado ordenamento territorial, mediante o controle do uso e ocupação do solo, dispondo sobre parcelamento, zoneamento e edificações, fixando as limitações urbanísticas, podendo, quanto aos estabelecimentos e às atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços:

a) conceder ou renovar a autorização ou a licença, conforme o caso, para a sua construção ou funcionamento;

b) conceder a licença de ocupação ou “habite-se”, após a vistoria de conclusão de obras, que ateste a sua conformidade com o projeto e o cumprimento das condições especificadas em lei;

c) revogar ou cassar a autorização ou a licença, conforme o caso, daquele cujas atividades se tornarem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação, ao sossego ou aos bons costumes, ou se mostrarem danosas ao meio ambiente;

d) promover o fechamento daqueles que estejam funcionando sem autorização ou licença, ou depois de sua revogação, anulação ou cassação, podendo interditar atividades, determinar ou proceder a demolição de construção ou edificação, nos casos e de acordo com a lei.

VI - prover sobre a limpeza dos logradouros públicos, o transporte e o destino do lixo domiciliar e de outros resíduos.

IX - dispor sobre os serviços funerários, a administração dos cemitérios públicos e a fiscalização dos cemitérios particulares.

X - dispor sobre a publicidade externa, em especial sobre a exibição de cartazes e anúncios, ou quaisquer outros meios de publicidade ou propaganda em logradouros públicos ou visíveis destes, ou em locais de acesso ao público.

XI - dispor sobre a apreensão, depósito e destino de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal.

XII - dispor sobre o controle da poluição ambiental.

XIII - dispor sobre espetáculos e diversões públicas.

XIV - dispor sobre a utilização dos logradouros públicos, disciplinando:

a) os locais de estacionamento;

b) os itinerários e pontos de parada dos veículos de transporte coletivo;

c) os limites e a sinalização das áreas de silêncio;

d) a realização e a sinalização de obras e serviços nas vias e logradouros públicos.

XV - disciplinar o trânsito local, sinalizando as vias urbanas e estradas municipais, instituindo penalidades e dispondo sobre a arrecadação das multas, especialmente as relativas ao trânsito urbano.

XVI - dispor sobre a administração, a utilização e a alienação de bens do Município.

XVII - dispor sobre os seus servidores.

XVIII - dispor sobre as atividades urbanas, fixando o horário de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços.

XIX - estabelecer o sistema estatístico e cartográfico municipal.

XX - dispor sobre o comércio ambulante.

XXI - desapropriar bens por necessidade, utilidade pública ou por interesse social.

XXII - estabelecer servidões administrativas e usar a propriedade particular nos casos de perigo iminente ou calamidade pública, assegurada indenização ulterior, ocorrendo dano.

XXIII - instituir, por lei, e aplicar as penalidades por infrações das suas leis e regulamentos.

Art. 12 Compete ao Município suplementar a legislação federal e estadual, no que couber.

Parágrafo único. O município no exercício da competência suplementar:

I - legislará sobre as matérias sujeitas a normas gerais da União e do Estado, respeitadas apenas as que se ativerem aos respectivos campos materiais de competência reservados às normas gerais.

II - poderá legislar complementarmente, nos casos de matérias de competência privativa da União e do Estado, nas hipóteses em que houver repercussão no âmbito local e justificado interesse.

Art. 13 Competem ao Município, respeitadas as normas de cooperação fixadas em lei complementares, de forma concorrente-cumulativa com a União e o Estado:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas.

II - cuidar da saúde e assistência públicas, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência.

III - proteger os documentos, os monumentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, as paisagens naturais notáveis.

IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico ou cultural.

V - proporcionar meios de acesso à cultura, à educação e à ciência.

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas.

VII - preservar as florestas, a fauna e a flora.

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar.

IX - promover programas de construção de moradias a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico.

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos.

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território.

XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

Art. 14 Ao Município é vedado:

I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público.

II - recusar fé aos documentos públicos.

III - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre pessoas políticas.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES Capítulo I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo único. É vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições e, quem estiver investido na função de um deles não pode exercer a de outro.

Art. 16 Têm os Poderes do Município as seguintes funções, que são exercidas prevalentemente:

I - pelo Legislativo, as funções legislativas, de fiscalização e controle.

II - pelo Executivo, as funções executivas, compreendidas as de governo e de administração.

Parágrafo único. O exercício prevalente das funções do Legislativo e do Executivo não impede os atos de colaboração e a prática de atos compreendidos em uma e outra função, nos termos da Constituição Federal, Estadual e desta Lei Orgânica.

Capitulo II - DO PODER LEGISLATIVO

Seção I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta de vereadores, eleitos na forma da Constituição Federal.

Art. 18 É de **09 (Nove)** o número total de Vereadores na Câmara de Porto Estrela.

Parágrafo único. Observadas as normas constitucionais quanto à proporcionalidade em relação à população, os ajustes necessários no número total de Vereadores serão feitos em lei complementar.

Seção II - DA COMPETÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 19 Compete à Câmara Municipal deliberar, sob forma de projetos de lei, sujeitos à sanção do Prefeito, sobre as matérias de competência do Município, especialmente sobre:

I - matéria financeira, tributária e orçamentária; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; abertura de créditos especiais e suplementares, remissão de dívidas, concessão de isenções e anistias fiscais, auxílios e subvenções.

II - matéria Urbanística, especialmente o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, matéria relativa ao uso e ocupação do solo, parcelamento, edificações, denominação de logradouros públicos e estabelecimento do perímetro urbano e dos bairros.

III - regime jurídico dos servidores municipais, criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, planos de carreira, fixação e aumento de remuneração dos servidores municipais, da administração direta e indireta.

IV - organização dos serviços municipais e sua forma de prestação.

V - bens públicos, aquisição e alienação de bens imóveis, outorga de direito real, concessão e permissão administrativa de uso.

VI - criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta.

Art. 20 Compete privativamente à Câmara Municipal:

I - eleger sua Mesa e destituí-la.

II - votar o seu Regimento Interno.

III - tomar o compromisso e dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito.

IV - representar contra o Prefeito.

V - fixar a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, em cada Legislatura, para a subseqüente, até sessenta dias antes das eleições municipais, observado o que dispõem os arts. 37, XI; 150, II; 153, III e 153, 2°, 1, da Constituição Federal.

VI - o subsídio dos Vereadores será fixado pela Câmara Municipal em cada legislatura para a subseqüente, conforme dispõe a Constituição Federal, observado o limite máximo estabelecido na respectiva Lei Orgânica.

a) - o subsídio máximo dos Vereadores corresponderá a trinta por cento do subsídio dos Deputados Estaduais, respeitado os limites dos Art. 29 e Art. 29 – A, da CF.

VII - julgar os Vereadores nos casos especificados nesta Lei.

VIII - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores.

IX - criar Comissões de inquérito sobre fatos determinados e por prazo certo, mediante requerimento de um terço dos seus membros.

X - solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à Administração.

XI - apreciar vetos.

XII - conceder honrarias a pessoas que, reconhecida e comprovadamente, tenham prestado serviços relevantes ao Município,

XIII - julgar as contas do Prefeito, incluídas as da administração indireta e da Mesa da Câmara Municipal, na forma da lei.

XIV - convocar os titulares dos órgãos e entidades da administração direta e indireta para prestarem informações sobre matéria da sua competência.

XV - julgar o Prefeito e os Secretários municipais nas infrações político-administrativas.

XVI - conhecer da renúncia do Prefeito e do Vice-Prefeito.

XVII - destituir do cargo o Prefeito e o Vice-Prefeito após condenação por crime comum ou de responsabilidade.

XVIII - convocar plebiscito e autorizar referendo.

XIX - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar.

XX - fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta.

XXI - zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa do Prefeito.

Parágrafo único. As deliberações da Câmara sobre matéria de sua competência privativa tomarão forma de resolução, quando se tratar de matéria de sua economia interna, e de Decreto Legislativo, nos demais casos.

Seção III – DOS VEREADORES

Art. 21 Os vereadores não poderão:

I - desde a expedição do diploma:

a) celebrar e manter contrato com o Município, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações e empresas concessionárias de serviço público municipal.

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis “ad nutum”, nas entidades constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com o Município, ou nele exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis “ad nutum”, nas entidades referidas no inciso I, “a”;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, “a”,

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

Art. 22 Perderá o mandato o Vereador:

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior.

II - cujo procedimento é declarado incompatível com o decoro parlamentar.

III - que deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa, à terça parte das sessões ordinárias, salvo se em licença ou missão autorizada pela Câmara.

IV - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos.

V - quando decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na legislação infraconstitucional e na Constituição Federal.

VI - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

§ 1° Caberá ao Regimento Interno da Câmara definir os procedimentos incompatíveis com o decoro parlamentar, podendo instituir outras formas de penalidade para condutas menos graves, em atenção ao princípio da gradação, segundo a gravidade da infração, bem como regular o procedimento de apuração respectivo, garantida ampla defesa.

§ 2° Nos casos dos incisos I, II e VI, a perda do mandato será decidida pela Câmara de Vereadores, mediante iniciativa da Mesa ou de partido político com representação na Casa, assegurada ampla defesa.

§ 3° Nos casos dos incisos III, IV e V a perda será declarada pela Mesa, de ofício, ou mediante iniciativa de qualquer de seus membros, ou de partido político representado na Câmara, assegurada ampla defesa.

Art. 23 Não perderá o mandato o Vereador:

I - investido no cargo, de Secretário Municipal, Estadual, Presidente, Superintendente ou Titular de entidade da administração pública indireta do Município, Estado e União ou na chefia de missão temporária de caráter cultural ou de interesse do Município.

Art. 24 É proibido ao Vereador fixar residência fora do Município.

Art. 25 O Vereador é inviolável, no exercício do mandato e na circunscrição do Município, por suas opiniões, palavras e votos.

Art. 26 É livre ao Vereador renunciar ao mandato.

Parágrafo único. A renúncia far-se-á por ofício autenticado e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal.

Art 27. O Vereador que faltar a uma das sessões ordinárias mensais terá sua remuneração reduzida na forma da lei.

Art. 28 Antes da posse e ao término do mandato, os Vereadores deverão apresentar declaração de bens.

Seção IV - DAS REUNIÕES

Art. 29 A Legislatura, que terá duração de quatro anos, dividir-se-á em quatro Sessões Legislativas.

§ 1° Cada Sessão Legislativa compreende dois períodos legislativos: de 02 de fevereiro a 17 de julho e de 1° de agosto a 22 de dezembro.

§ 2° As sessões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subseqüente quando recaírem em sábados, domingos e feriados.

§ 3° As sessões da Câmara Municipal serão ordinárias e extraordinárias, na forma regulada no Regimento Interno.

Art. 30 A Câmara reunir-se-á extraordinariamente em caso de urgência ou de interesse público relevante, por convocação:

I - do Prefeito.

II - do Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou a requerimento da maioria absoluta dos membros da Casa.

§ 1° As Sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de dois dias, somente deliberará sobre matéria para a qual for convocada, vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação.

§ 2° O Presidente da Câmara Municipal dará ciência da convocação os Vereadores, por meio de comunicação pessoal e escrita.

Art. 31 É garantido, na forma do Regimento Interno Tribuna livre.

I - ao Vereador licenciado pela Câmara por motivo de doença sem prejuízo da remuneração, ou sem remuneração no interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por Sessão Legislativa.

II - à Vereadora gestante licenciada pela Câmara, pelo prazo de cento e vinte dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1° O suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura em função prevista neste artigo ou de licença superior a cento e vinte dias.

Seção V - DA INSTALAÇÃO

Art. 32 No primeiro ano de cada Legislatura, no dia 1° de janeiro, ás 9:00 horas, em sessão de instalação, independentemente de número, sob a presidência do mais votado entre os presentes, os Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse.

Art. 33 O Presidente prestará o seguinte compromisso:

“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA E AS DEMAIS LEIS, DESEMPENHAR, COM LEALDADE, O MANDATO QUE ME FOI OUTORGADO, E PROMOVER O BEM GERAL DO POVO DE PORTO ESTRELA, EXERCENDO COM PATRIOTISMO, AS FUNÇÕES DO MEU CARGO.” Em seguida, o secretário designado para este fim fará a chamada de cada Vereador, que declarará: *“ASSIM O PROMETO”.*

Art. 34 O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no artigo 32 poderá fazê-lo até 15 (quinze) dias depois da primeira sessão ordinária da Legislatura.

Seção VI - DA MESA

***Subseção* I – DA ELEIÇÃO**

Art. 35 No dia imediato à sessão de instalação, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais votado entre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa por voto público e maioria absoluta de votos, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

§ 1º Se o candidato não obtiver maioria absoluta de votos, proceder-se-á imediatamente a novo escrutínio, considerando-se eleito o mais votado ou, no caso de empate, o mais idoso.

§ 2° Não havendo número legal, o Vereador que estiver investido nas funções de Presidente dos trabalhos convocará sessões diárias até que haja “quorum” exigido e seja eleita a Mesa.

Subseção II - DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 36 A Mesa será composta de um Presidente, um Vice-presidente, um 1º e um 2° Secretário.

Art. 37 Na composição da Mesa será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos com assento na Casa.

Art. 38 Os membros da Mesa isoladamente ou em conjunto são passíveis de destituição, desde que exorbitem de suas atribuições, ou delas se omitam, mediante resolução aprovada por dois terços dos membros da Câmara, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 1° O início do processo de destituição dependerá de representação subscrita pela maioria absoluta dos Vereadores, necessariamente lida em plenário por qualquer de seus signatários, com denúncia e circunstanciada fundamentação sobre as irregularidades imputadas.

§ 2° Oferecida a representação, constituir-se-á Comissão Processante, nos termos regimentais.

Art. 39 São atribuições da Mesa, entre outras:

I - tomar todas as providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos.

II - designar Vereadores para a missão de representação da Câmara Municipal.

III - propor ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal.

Art. 40 O mandato da Mesa será de dois anos, vedado à recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subseqüente.

Subseção III - DO PRESIDENTE

Art 41 Compete ao Presidente da Câmara Municipal, entre outras atribuições:

I - representar a Câmara Municipal em juízo ou fora dele.

II – Baixar as Resoluções e Decretos Legislativos aprovados pela Câmara Municipal

III - promulgar as leis não sancionadas pelo Prefeito.

IV - encaminhar pedido de intervenção no Município, nos casos previstos pela Constituição Federal.

Seção VII - DA MESA DIRETORA

Art. 42 A Mesa Diretora, será composta dos seguintes membros da Mesa: Presidente, Vice-Presidente, um 1° Secretário e um 2° Secretário.

Art. 43 Compete-lhe, entre outras atribuições:

I - a iniciativa de projetos de Resolução que disponham sobre a organização dos serviços da Câmara, criação, extinção e alteração de cargos e fixação dos respectivos vencimentos e vantagens, observada a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

II - a iniciativa de projetos de lei dispondo sobre a abertura de créditos suplementares ou especiais, com recursos indicados pelo Executivo ou mediante anulação parcial ou total de dotações da Câmara.

III - elaborar ou expedir, mediante ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-las, quando necessário, por anulação total ou parcial de suas dotações orçamentárias.

IV - por meio de ato, nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários da Casa, nos termos estritos da lei.

V - expedir normas ou medidas administrativas.

VI - devolver à Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara Municipal, no final do exercício.

Seção VIII - DAS COMISSÕES

Art. 44 Na composição das Comissões, constituídas na forma do Regimento Interno, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos políticos.

Art. 45 As Comissões Parlamentares de Inquérito (CPI), que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno, serão criadas mediante requerimento de um terço dos Vereadores, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhado ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Seção IX – DAS DELIBERAÇÕES

Art. 46 As deliberações da câmara Municipal serão tomadas mediante uma discussão e uma votação.

Parágrafo único. Os vetos e os requerimentos terão uma discussão e uma votação.

Art. 47 A discussão e a votação da matéria constante da ordem do dia serão realizadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Casa.

§ 1° O voto será público e aberto, exceto nas deliberações referentes às penalidades aos Vereadores e ao Prefeito e na apreciação de vetos, para as quais será secreto.

§ 2° Dependerá de voto favorável de dois terços dos membros da Câmara:

I - a deliberação sobre as contas do Município contra o parecer prévio do Tribunal de Contas.

II - a destituição de componente da Mesa.

III. - a representação contra o Prefeito Municipal.

IV - a aprovação de emenda à Lei Orgânica.

V - a aprovação de proposta para mudança do nome do Município.

VI - aprovação do Regimento Interno da Câmara Municipal.

VII - o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

§ 3° - dependerá de voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara:

I - a rejeição do veto do Prefeito Municipal.

II - a mudança de local de funcionamento da Câmara Municipal.

III - a aprovação de leis complementares.

Art. 48 Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta dos Vereadores presentes.

Art. 49 Será nula a votação, que não for processada nos termos desta Lei.

Seção X - DO PROCESSO LEGISLATIVO

Subseção I - DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 50 O processo legislativo compreende a elaboração de:

I - emendas à Lei Orgânica.

II - leis complementares.

III - leis ordinárias.

IV - decretos legislativos.

V - resoluções.

Parágrafo único. A elaboração, redação, alteração e consolidação das resoluções e leis municipais, observará o disposto na Lei Complementar n° 95 de 26 de fevereiro de 1 998.

Subseção - II DA EMENDA À LEI ORGÂNICA

Art. 51 A Lei Orgânica poderá ser emendada mediante proposta:

I - de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal.

II - do Prefeito.

III - da população, subscrita por cinco por cento do eleitorado do Município.

§ 1° A Lei Orgânica não poderá sofrer emendas na vigência de estado de sítio ou estado de defesa ou ainda no caso de o Município estar sob intervenção estadual.

§ 2° A proposta de emenda será dirigida à Mesa da Câmara Municipal e publicada no órgão interno da Casa, no órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na cidade e região.

§ 3° A proposta de emenda será discutida e votada em dois turnos, com interstício mínimo de dez dias, considerando-se aprovada se obtiver dois terços dos votos dos membros da Câmara Municipal, em ambos os turnos.

§ 4° É assegurada a sustentação de emenda por representante dos signatários de sua propositura.

§ 5° A emenda fica sujeita a referendo facultativo, que será realizado, se requerido no prazo de sessenta dias, pela maioria dos membros da Câmara ou por 05% (cinco) por cento do eleitorado do Município, ficando a promulgação sob condição suspensiva.

§ 6° A emenda à Lei Orgânica aprovada será promulgada pela Mesa da Câmara Municipal, com o respectivo número de ordem.

§ 7°A matéria constante de proposta de emenda rejeitada ou prejudicada não poderá ser objeto de nova proposta na mesma Sessão Legislativa, salvo quando reapresentada pela maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal ou por dez por cento do eleitorado do Município.

Subseção III - DAS LEIS

Art. 52 A iniciativa de leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Câmara Municipal, ao Prefeito e aos cidadãos, mediante iniciativa popular, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

Parágrafo único**.** Serão bjeto de leis complementares, dentre outras, as previstas nesta Lei Orgânica:

I - Código Tributário do Município; II - Plano Diretor de Desenvolvimento; III - Código de Posturas do Município; IV - Código de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Naturais; V- Lei Instituidora de Regime Jurídico único dos Servidores Municipais; VI - Lei Instituidora de Fundos de Desenvolvimentos

Art. 53 São de iniciativa privativa do Executivo, entre outras previstas nesta Lei Orgânica, leis que disponham sobre:

I - criação de cargos, funções ou empregos públicos e aumento de vencimentos dos servidores.

II - servidores do Município, seu regime jurídico, plano de carreira, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria.

III - criação, estruturação e atribuições dos órgãos e entidades da Administração Municipal. IV - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado.

§ 1° O Prefeito, havendo interesse público relevante devidamente justificado, pode solicitar urgência para a apreciação de projetos de sua iniciativa,

desde que esta Lei Orgânica não estabeleça os prazos para deliberação da Câmara Municipal.

§ 2° No caso do § 1°, se a Câmara Municipal não se manifestar em até 30 (trinta) dias sobre a proposição, será esta incluída na ordem do dia, suspendendo-se a deliberação quanto aos demais assuntos, para que se ultime a votação.

§ 3° O prazo do parágrafo anterior não corre no período de recesso da Câmara Municipal.

Art. 54 O projeto de lei que implique em despesa deverá ser acompanhado de indicação das fontes de recursos.

Parágrafo único. Não é admitido aumento de despesa prevista:

I - nos projetos de iniciativa privativa do Prefeito, ressalvadas as emendas aos projetos previstos nos incisos, I II e III do art. 125, desta Lei Orgânica, observado o disposto no art. 129.

II - nos projetos sobre a organização dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Art. 55 A iniciativa popular de projetos de lei de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros poderá ser exercida por 05% (cinco) por cento, pelo menos, do eleitorado.

Art. 56 A matéria constante de projeto de lei rejeitado somente pode constituir objeto de novo projeto, na mesma Sessão Legislativa, mediante proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal ou de 10% (dez) por cento do eleitorado do Município.

Art. 57 Concluída a votação, a Câmara Municipal, no prazo de 10 (dez) dias, enviará o projeto de lei aprovado ao Prefeito, que, aquiescendo, o sancione.

§ 1° Se o prefeito julgar, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, ao Presidente da Câmara Municipal os motivos do veto.

§ 2° O veto parcial somente abrangerá texto integral de artigo, parágrafo, inciso ou alínea.

§ 3° Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, o silêncio do Prefeito implicará em sanção.

§ 4° O veto será apreciado em sessão única, dentro de 30 (trinta) dias a contar do seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos integrantes da Câmara Municipal, em escrutínio secreto.

§ 5° Esgotado, sem deliberação, o prazo estabelecido no § 4°, que não flui durante o recesso da Câmara Municipal, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições até a sua votação final.

§ 6° Rejeitado o veto, será o projeto enviado ao Prefeito para sanção.

§ 7° Se a lei não for sancionada pelo Prefeito, dentro de quarenta e oito horas, nos casos dos §§ 3° e 6°, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará, e, se este não o fizer, em igual prazo, competirá ao Vice-Presidente fazê-lo.

§ 8° No caso de veto parcial, a parte de projeto de lei aprovada com a rejeição do veto será sancionada sob o mesmo número da lei original e só vigorará a partir da publicação.

Art. 58 A elaboração de Resoluções e Decretos Legislativos obedecerá ao disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Seção XI - DA FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 59 A fiscalização sobre os órgãos da administração direta, das entidades da administração indireta e inclusive sobre pessoas físicas, quando for o caso, dar-se-á sob as modalidades e quanto aos aspectos previstos no art. 70 e parágrafo único da Constituição Federal.

Art. 60 O controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. O parecer prévio, emitido pelo Tribunal, sobre as contas que o Prefeito deve anualmente prestar, só deixará de prevalecer por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

Art. 61 A Comissão Permanente de Fiscalização da Câmara Municipal, diante de indícios de despesas não autorizadas, ainda que sob a forma de investimentos não programados ou de subsídios não aprovados, incumbe solicitar à autoridade governamental responsável que, no prazo de 05 (cinco) dias, preste os esclarecimentos necessários.

§ 1° Não prestados os esclarecimentos ou considerados insuficientes, a Comissão solicitará ao Controle Interno, ou quando o caso assim o exigir, ao Tribunal de Contas pronunciamento conclusivo sobre a matéria.

§ 2° Entendendo o Tribunal que é irregular a despesa, a Comissão, se julgar que o fato pode causar dano irreparável ou grave lesão à economia pública, proporá à Câmara Municipal a sua sustação.

§ 3° No caso de contrato, o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que solicitará, de imediato, ao Poder Executivo as medidas cabíveis.

§ 4° Se a Câmara Municipal ou o Poder Executivo, no prazo de noventa dias, não efetivar as medidas cabíveis, o Tribunal decidirá a respeito, e as decisões de que resulte imputação de débito ou multa terão eficácia de título executivo.

Art. 62 Os Poderes Legislativo e Executivo do Município manterão, de forma independente ou integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução de programas de governo e do orçamento municipal.

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

III - exercer o controle das operações de crédito, e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município.

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. Os responsáveis pelo controle interno, de qualquer dos Poderes ao tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 63 Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para, nos termos da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades ao Tribunal de Contas.

Art. 64 Aos órgãos autônomos de controle interno e de defesa dos direitos e interesses dos cidadãos, denominados coordenadorias, vinculados aos Executivo e Poderes Legislativo, sem poder decisório, compete em especial:

I - agir de ofício, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis, nos casos de morosidade, ilegalidade, abuso de poder, omissão, negligência, erro ou violação dos princípios constitucionais e desta Lei Orgânica.

II - orientar e esclarecer a população sobre os seus direitos; propor, por meio dos institutos previstos nesta Lei, o aperfeiçoamento da legislação municipal, e representar aos órgãos competentes, nos casos sujeitos ao controle destes, quando constatar irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º - O coordenador tem amplos poderes de investigação, devendo as informações por ele solicitadas ser prestadas em 15 dias úteis, sob pena de responsabilidade; goza de independência, autonomia administrativa, estando compreendidos, nos fins para os quais é instituídos, os meios para o cumprimento de sua função.

§ 2º O Responsável pelo Sistema de Controle Interno (coordenador), terá a mesma remuneração de Secretário Municipal, estando sujeito às mesmas normas sobre direitos e deveres a este e aos servidores municipais no que couber, não podendo estar filiado a partido político.

Capítulo III - DO PODER EXECUTIVO

Seção I - DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 65 O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito.

Seção II - DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 66 O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse em sessão solene, na Câmara Municipal, especialmente convocada para este fim.

§ 1° Ao prestar compromisso e ao deixar o cargo, o Prefeito apresentará declaração de seus bens à Câmara Municipal.

§ 2° O Prefeito prestará o seguinte compromisso:

“PROMETO DEFENDER E CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO, A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ESTRELA E AS DEMAIS LEIS, DESEMPENHANDO, COM LEALDADE, O MANDATO QUE ME FOI OUTORGADO E EXERCENDO, COM PATRIOTISMO, AS FUNÇÕES DO MEU CARGO”.

§ 3° Se, decorridos 10 (dez) dias da data fixada para a posse, o Prefeito ou o Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

Art. 67 O Vice-Prefeito, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, auxiliará o Prefeito, sempre que por ele for convocado para missões especiais.

Art. 68 O Vice-Prefeito substituirá o Prefeito em caso de impedimento e sucedê-lo-á no de vaga.

Art. 69 Em caso de impedimento do Vice-Prefeito ou de vacância do cargo, será chamado ao exercício o Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal não poderá se recusar a assumir o cargo de Prefeito, sob pena de perda de seu cargo legislativo, salvo se do exercício resultar incompatibilidade eleitoral, caso em que, sendo candidato a outro cargo eletivo, terá que renunciar ao cargo da Mesa da Câmara, no mesmo prazo fixado em lei para desincompatibilização.

Art. 70 Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito proceder-se-á a nova eleição, na forma da lei, 90 (noventa) dias depois de aberta a última vaga, devendo os eleitos completar o período de seus antecessores, exceto se a vacância ocorrer no último ano do mandato.

Seção III - DA LICENÇA

Art. 71 O Prefeito, sem autorização do Legislativo, não poderá se afastar:

I - do Município, por mais de quinze dias consecutivos.

II - do País, por qualquer tempo.

Parágrafo único. O Prefeito, regularmente licenciado, terá direito a perceber remuneração, quando:

I - impossibilitado para o exercício do cargo por motivo de doença devidamente comprovada.

II - a serviço ou em missão de representação do Município.

Seção IV - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 72 Ao Prefeito compete:

I - representar o Município em juízo ou fora dele.

II - nomear e exonerar os Secretários Municipais.

III - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei.

IV - sancionar e fazer publicar as leis, expedir decretos e regulamentos para a sua fiel execução.

V - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei.

VI - vetar projeto de lei, total ou parcialmente, por inconstitucionalidade ou no interesse público.

VII - prestar à Câmara Municipal, dentro de 15 (quinze) dias úteis, as informações solicitadas.

VIII - comparecer a Câmara Municipal, por sua própria iniciativa.

IX - solicitar a intervenção estadual no Município, nos termos da Constituição Estadual.

X - remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal por ocasião da abertura da Sessão Legislativa, expondo a situação do Município.

XI - prestar contas, anualmente, a Câmara Municipal, até 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício.

XII - enviar à Câmara Plano Plurianual, Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e Proposta de Orçamento Anual.

XIII - celebrar convênios com entidades públicas ou particulares, na forma da lei, remetendo cópia fiel do inteiro teor dos instrumentos respectivos à Câmara Municipal de Porto Estrela, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da assinatura.

XIV - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal para deliberar sobre matéria de interesse público relevante e urgente.

XV - alienar bens imóveis, mediante prévia e expressa autorização da Câmara Municipal.

XVI - conceder, permitir ou autorizar o uso dos bens municipais por terceiros, nos termos da lei.

XVII - conceder ou permitir, na forma da lei, a execução de serviços públicos por terceiros.

XVIII - executar o orçamento.

XIX - aplicar multas previstas em leis e contratos.

XX - fixar os preços dos serviços públicos, observados os critérios estabelecidos em lei.

XXI - contrair empréstimos e realizar operações de crédito, com prévia autorização da Câmara Municipal.

XXII - remeter à Câmara Municipal, até o dia 20 de cada mês, as parcelas das dotações orçamentárias que devem ser despendidas por duodécimos.

XXIII - abrir crédito extraordinário nos casos de calamidade pública, comunicando o fato à Câmara Municipal.

XXIV - expedir os atos referentes à situação funcional dos servidores.

XXV - nomear e demitir servidores, nos termos da lei.

XXVI - determinar a abertura de sindicância e a instauração de Inquérito Administrativo.

XXVII - aprovar projetos técnicos de edificação, de arruamento e de loteamento.

XXVIII - desapropriar bens, mediante a expedição de atos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou de interesse social.

XXIX - solicitar auxílio dos órgãos de segurança para o cumprimento de seus atos.

Art. 73 O Prefeito poderá delegar aos Secretários Municipais e Titulares das entidades componentes da Administração Indireta as atribuições refe-

ridas no artigo anterior, exceto as constantes dos incisos II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIV, XV, XXI e XXIX.

Parágrafo único. Os titulares de atribuições delegadas incorrerão nos mesmos impedimentos do Prefeito.

Art. 74 O exercício da representação do Município em juízo dar-se-á mediante a Assessoria Jurídica do Município, órgão ao qual competem as atividades de consultaria do Executivo e a execução da dívida ativa entre outras.

Seção V - DA RESPONSABILIDADE E DAS INFRAÇÕES POLITICO-ADMINISTRATIVAS DO PREFEITO E DOS

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 75 Os crimes de responsabilidade e as infrações político administrativas do Prefeito e dos Secretários Municipais, e as respectivas sanções, normas e processo de julgamento serão estabelecidos em lei complementar e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Nas infrações político-administrativas, essas autoridades serão submetidas a julgamento pela Câmara Municipal.

Capítulo IV - DA ORGANIZAÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL

Seção I - DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Subseção - I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 76 O governo do Município é exercido pelo Prefeito, a quem incumbe, com o auxílio dos Secretários Municipais e Titulares das entidades da administração indireta, a direção superior da Administração Municipal.

§ 1° Compete aos Secretários Municipais e Titulares das entidades da administração indireta exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e entidades da Administração Municipal nas respectivas áreas de competência.

§ 2° Compete aos Secretários Municipais referendar os atos e decretos do Prefeito Municipal.

Art. 77 O Município, na ordenação de sua estrutura orgânica e funcional, atenderá aos princípios da desconcentração e descentralização.

§ 1° A administração direta estrutura-se a partir de Secretarias Municipais.

§ 2° A administração indireta compreende as seguintes entidades:

I - autarquias.

II - fundações públicas.

III - sociedades de economia mista.

IV - empresas públicas.

Art. 78 Os órgãos da administração direta vinculam-se ao chefe do Executivo por linha de subordinação hierárquica, e as entidades da administração indireta por linha de tutela, mantendo o Executivo sobre as entidades com personalidade de direito público o controle político e de legalidade, e sobre as entidades com personalidade de direito privado o controle político, de legalidade e de mérito.

Art. 79 O Município, na sua atuação, atenderá aos princípios da democracia participativa, dispondo, mediante lei, sobre a criação dos Conselhos Municipais nas diversas áreas, integrados por representantes populares dos usuários dos serviços públicos, disciplinando a sua composição e funcionamento, compreendidas nas suas prerrogativas, entre outras:

I - a participação, mediante propostas e discussões, de planos, programas e projetos, a partir do Plano Diretor de Desenvolvimento, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

II - o acompanhamento da execução dos programas e a fiscalização da aplicação dos recursos.

Parágrafo único. Os Conselhos Municipais funcionarão de forma independente da Administração Municipal, sendo que a participação nos mesmos será considerada de caráter público relevante; exercida gratuitamente, à exceção dos Conselheiros Tutelares, cujo exercício do mandato será remunerado, nos termos estabelecidos em Lei Municipal.

Subseção II - DOS PRINCÍPIOS E PRECEITOS APLICÁVEIS À

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 80 A Administração Municipal direta e indireta do Poder Executivo e o Poder Legislativo obedecerão aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Razoabilidade e também ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, com a participação dos servidores na sua fiscalização, respeitada a ordem de classificação e ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

III - a Administração Municipal realizará, nas áreas onde houver necessidade, concursos públicos.

IV - durante o prazo de validade previsto no edital de convocação, os aprovados em concurso público serão convocados com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira.

V - os cargos de Secretário e de Titular das entidades da administração indireta, os de assessoramento direto dos gabinetes do Prefeito, e da Mesa da Câmara Municipal serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica, ou profissional, salvo os casos e condições previstos em lei.

VI - os demais cargos em comissão e as funções gratificadas serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissionais.

VII - é garantido ao servidor municipal o direito de livre associação sindical.

VIII - o direito de greve será exercido nos termos e limites definidos em lei.

IX - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos às pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.

X - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público observado as seguintes normas:

a) realização de teste seletivo, ressalvados os casos de calamidade pública;

b) contrato improrrogável, com prazo máximo de um ano, vedado à recontratação, exceto o previsto nos §§ 4º e 5º do Art 198 da CF.

c) proibição de contratação de serviços para realização de atividades que possam ser regularmente exercidas por servidores públicos.

XI - a lei fixará o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, observados, como limite máximo, os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito.

XII - a lei assegurará aos servidores municipais isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder ou entre os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

XIII - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

XIV - os salários dos servidores são irredutíveis, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo de trabalho.

XV - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

XVI - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções, e abrangem autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

XVII - somente por lei específica poderão ser criadas empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações públicas.

XVIII - dependem de autorização legislativa a transformação, fusão, cisão, incorporação, extinção e privatização e, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.

XIX - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação que assegure igualdade de condições aos concorrentes, com cláusulas que estabeleçam as obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta nos termos da lei, e com exigências apenas de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

§ 1° A Administração Municipal fica obrigada, nas licitações sob as modalidades de tomadas de preço e concorrências fixarem preços teto ou preços base, devendo manter serviço adequado para o acompanhamento permanente dos preços e pessoal apto para projetar e orçar os custos reais das obras e serviços a serem executados.

§ 2° A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos, deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, guardando o sentido de prestação de contas, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ainda que custeada por entidade privada.

§ 3° Semestralmente, a administração direta e indireta publicará, no órgão oficial no Município, relatórios das despesas realizadas com a propaganda e publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas, especificando os nomes dos veículos de divulgação.

§ 4° A não-observância do disposto nos incisos I e II do artigo 37 da Constituição Federal implica a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 5°As reclamações relativas à prestação de serviços públicos serão disciplinadas em lei.

§ 6° Os atos de improbidade administrativa importarão na suspensão dos direitos políticos, na perda da função pública, na indisponibilidade de bens e no ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 7° A lei estabelecerá prazos de prescrição para ilícitos administrativos que causem danos financeiros ou econômicos ao erário, praticados por qualquer agente, servidor ou não, sem prejuízo da respectiva ação penal e de ressarcimento.

§ 8° As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado, prestadoras de serviços públicos, responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Art. 81 Observadas as demais normas desta Lei Orgânica, os cargos de cada entidade da administração direta e indireta na área administrativa e de pessoal, poderá ser ocupada por servidor que perceberá uma gratificação pela dedicação exclusiva ou, por servidor de livre nomeação e exoneração, conforme definidos na legislação vigente

Parágrafo Único. O servidor em cooperação técnica cedido ao Município de Porto Estrela, que ocupar cargos na Administração Municipal, fará jus aos mesmos benefícios da gratificação exclusiva , prevista no caput deste artigo

Art. 82 Todos têm direito a receber dos órgãos e entidades municipais informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que retardar, sonegar ou prestar informação incompleta, incorreta ou falsa.

Art. 83 São a todos assegurados, independentemente do pagamento de taxas:

I - o direito de petição aos Poderes Públicos do Município em defesa de direitos ou contra ilegalidade ou abuso de poder.

II - a obtenção de certidões em quaisquer repartições públicas, para defesa de direitos e esclarecimentos de situação de interesse pessoal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor. No mesmo prazo, se outro não for fixado pela autoridade ou requisitante, deverão ser atendidas as requisições judiciais.

Art. 84 As contas da Administração Municipal direta, fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, com a discriminação das despesas ficarão, durante sessenta dias, em local próprio da Câmara Municipal, à disposição para exame e apreciação de qualquer contribuinte que poderá questionar-lhe a legitimidade nos termos da lei.

Art. 85 Os atos administrativos deverão ser obrigatoriamente, motivados, como condição de sua validade, considerando-se os motivos indicados relativamente a cada um, como determinantes de sua produção.

Art. 86 Os atos administrativos de efeitos externos deverão ser obrigatoriamente publicados no órgão oficial do Município, como condição de eficácia.

Art. 87 A Administração Municipal direta e indireta manterá, na forma da lei, as suas contas e fará movimentação e as aplicações financeiras em estabelecimentos ou bancos estatais, ressalvadas as hipóteses previstas.

Subseção III - DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 88 O Município instituirá regime jurídico único e plano de Carreira para os servidores da Administração Pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

Art. 89 São direitos dos servidores públicos, entre outros:

I - vencimentos ou proventos não inferiores ao salário mínimo.

III - irredutibilidade dos vencimentos.

III - garantia de vencimento nunca inferior ao salário mínimo para os que percebem remuneração variável.

IV - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria.

V - remuneração do trabalho noturno superior a do diurno.

VI - salário-família para os dependentes, no mínimo, de 05 (cinco) por cento do valor do salário mínimo.

VII - duração da jornada de trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultadas a compensação de horário e a redução de jornada.

VIII - repouso semanal remunerado.

IX - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 50% (cinqüenta) por cento a do normal.

X - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas, com um terço a mais do que a remuneração normal, vedada a contagem em dobro.

XI - licença à gestante, sem prejuízo do emprego e dos vencimentos com duração de cento e vinte dias.

XII - licença-paternidade, nos termos fixados em lei.

XIII - proteção do trabalho da mulher, nos termos da lei.

XIV - redução dos riscos inerentes ao trabalho por meio de normas de saúde, higiene e segurança.

XV - adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, na forma da lei.

XVI - proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil.

XVII - adicionais por tempo de serviço, na forma que a lei estabelecer no plano de carreira.

XVIII - licença-prêmio, licença sem vencimento, licença para afastamento de estudo e qualificação, licença para tratamento de saúde e licença por motivo de doença de pessoa da família, na forma da lei.

XIX - assistência e previdência sociais, extensivas aos dependentes e ao cônjuge.

Parágrafo único. O direito previsto no inciso XI deste artigo também será exercido pela mãe adotiva, nos termos da lei.

Art. 90 Ao servidor municipal em exercício de mandato eletivo aplicam-se as disposições do art. 38 da Constituição Federal.

Art. 91 O servidor público será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais, quando ela for decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos.

II - voluntariamente:

a) após 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e após 35 (trinta e Cinco) se homem, com proventos integrais;

b) após 30 (trinta anos) de efetivo exercício em função de magistério se professor, e após 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com proventos integrais;

c) após 30 (trinta) anos de contribuição, se homem, e após 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo de contribuição;

d) após 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e após 60 (sessenta anos), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

III - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1° A lei disporá sobre a aposentadoria em cargos ou empregos temporários.

§ 2° O tempo de serviço público federal, estadual, municipal ou privado será computado integralmente para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, computando-se o tempo de serviço prestado ao Município para os demais efeitos legais.

§ 3° Os proventos da aposentadoria ou inatividade serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos inativos quaisquer benefícios, ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrente da transformação ou reclassificação do cargo ou junção em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Art. 92 São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1° o servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

§ 2° Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, ele será reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 3° Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 93 Ao servidor público eleito para o cargo de direção sindical são assegurados todos os direitos inerentes ao cargo, vedada a dispensa a partir do registro da candidatura até um ano após o término do mandato, ainda que na condição de suplente, salvo se ocorrer exoneração nos termos da lei.

Parágrafo único. São assegurados os mesmos direitos, até um ano após a eleição, aos candidatos não eleitos.

Art. 94 Cabe ao Município a implantação de sistema de previdência social, atendendo aos princípios previstos na Constituição Federal, garantida a participação dos servidores na gestão e no controle.

§ 1° A inscrição na entidade de previdência do Município é compulsória, seja no caso de cargo de provimento efetivo, seja no cargo de provimento em comissão, sendo facultativa no caso de ocupante de cargo em comissão, não servidor municipal, desde que comprove ser segurado de outro sistema de previdência.

§ 2° O cônjuge ou companheiro de servidora e o cônjuge ou companheira de servidores segurados são considerados seus dependentes e terão direito à pensão previdenciária, na forma da lei

§ 3° A contribuição social do Município e a de seus servidores para o sistema de previdência e assistência serão devidas na forma e percentual fixados em lei.

Art. 95 É garantida assistência gratuita aos filhos e dependentes do servidor municipal, desde o nascimento até cinco anos de idade em creches e pré-escola.

Art. 96 Fica assegurado à servidora gestante o exercício de outras funções que não as próprias de seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, quando houver nesse sentido, determinação médica expressa do órgão competente da entidade de previdência do Município.

Art. 97 Ao servidor municipal é assegurada a percepção de auxílio para alimentação e transporte, nas condições que a lei estabelecer.

Art. 98 Nenhum servidor poderá ser diretor ou integrar conselho de empresa fornecedora ou que realize qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão.

Art. 99 É vedada a participação de servidores públicos no produto da arrecadação de tributos e multas, dívida ativa e valores provenientes de processos judiciais ressalvados o direito dos procuradores do Município aos honorários de sucumbência.

Art. 100 A Lei de Diretrizes Orçamentárias disporá sobre a política salarial aplicável aos servidores municipais, com obrigatória previsão da periodicidade dos reajustes, nunca inferiores a inflação, (IPCA), divulgado pelo governo Federal.

Art. 101 É assegurada a participação dos servidores nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses profissionais e previdenciários sejam objeto de discussão e deliberação.

Art. 102 O Município poderá instituir uma guarda municipal para a proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme disposto na legislação vigente.

Subseção IV - DAS OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 103 As obras públicas municipais serão executadas pela Prefeitura Municipal, por administração direta ou por administração indireta, sempre na conformidade com o Plano Diretor de Desenvolvimento.

Art. 104 O Município prestará diretamente, ou sob regime de permissão ou concessão, sempre por meio de licitação, os serviços públicos de sua competência, disciplinando e organizando-os mediante lei que disporá sobre:

I - o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão de concessão ou permissão.

II - os direitos dos usuários.

III - a política tarifária.

IV - a obrigação de manter serviço adequado.

Art. 105 É garantida a gratuidade do transporte coletivo urbano aos maiores de sessenta e cinco anos, e, comprovadamente carentes, aos portadores de necessidades especiais e aos aposentados por invalidez.

Art. 106 Os preços dos serviços públicos e de utilidade pública serão fixados pelo Prefeito, nos termos da lei.

Art. 107 É vedada à administração direta e à indireta a contratação de serviços e obras com empresas que não atendam às normas relativas à saúde, segurança do trabalho e proteção do meio ambiente, nos termos da legislação vigente.

Art. 108 O Município retomará os serviços públicos municipais permitidos ou concedidos, se executados em desconformidade com a lei, ato ou contrato.

Art. 109 As obras e serviços de grande vulto, que envolvam endividamento considerável e impliquem em significativa alteração do aspecto da cidade, com reflexos sobre a vida e os interesses da população, serão submetidos a plebiscito, a critério da Câmara Municipal, por deliberação da maioria absoluta dos Vereadores.

Art. 110 O Conselho Municipal de Transporte Escolar será criado por lei que disporá sobre sua composição e funcionamento, terá caráter consultivo, e seus membros não serão remunerados.

Subseção V - DOS BENS MUNICIPAIS

Art. 111 Constituem bens municipais todos os que, a qualquer título, pertençam ao Município.

Art. 112 Classificam-se os bens públicos em:

I - de uso comum do povo.

II - de uso especial.

III - dominicais.

Parágrafo único. O uso dos bens públicos pode ser gratuito ou oneroso, conforme disposto em lei.

Art. 113 Compete ao Prefeito a administração dos bens municipais, ressalvada a competência da Câmara Municipal em relação aos seus bens.

Art. 114 A alienação e a aquisição dos bens municipais, subordinadas à existência de interesse público devidamente justificado, serão precedidas de avaliação e obedecerão às seguintes normas:

I - quando imóveis, dependerão de autorização legislativa e de licitação, dispensada:

a) a licitação, no caso de permuta;

b) a licitação e a autorização legislativa, na aquisição por doação sem encargo e na reaquisição do domínio útil de imóvel sob o regime enfitêutico.

II - quando móveis, dependerão de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação daqueles inservíveis para o serviço público, permitido exclusivamente para fins de interesse social;

b) permuta.

Art. 115 O Município, preferencialmente à venda de bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência, dispensada esta quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.

Art. 116 A venda a proprietários lindeiros de imóveis remanescentes, resultantes de obras públicas ou de modificação de alinhamentos, inaproveitáveis para edificações, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 117 O uso de bens municipais por terceiros poderá ser outorgado mediante concessão, permissão ou autorização, quando houver interesse público, devidamente justificado.

§ 1° A concessão administrativa dos bens públicos de uso especial ou dominical dependerá de autorização legislativa e de concorrência, dispensada esta quando houver interesse público devidamente justificado.

§ 2° A concessão administrativa de bens de uso comum do povo somente será outorgada mediante autorização legislativa.

§ 3° A permissão, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será outorgada a título precário, por decreto.

§ 4° A autorização, que poderá incidir sobre qualquer bem público, será outorgada para atividades específicas e transitórias, por prazo não superior a sessenta dias.

Art. 118 As avaliações previstas neste capítulo serão apresentadas em forma de laudo técnico elaborado:

I - pelo órgão competente da Administração Municipal.

II - por comissão designada pelo Legislativo para este fim específico.

III - por terceiro devidamente cadastrado para este fim.

Art. 119 Os bens considerados inservíveis deverão ser protegidos da ação do tempo ou levados a leilão o mais rápido possível, visando à obtenção do melhor preço, em função de seu estado e utilidade.

Parágrafo único. O bem, para ser considerado inservível, será submetido a vistoria com expedição de laudo, o qual indicará o seu estado e, em se tratando de veículos e equipamentos, também os seus componentes e acessórios.

Art. 120 O Município facilitará a utilização dos bens municipais pela população para atividades culturais, educacionais e esportivas, na forma da lei.

TÍTULO III - DA TRIBUTAÇÃO E DOS ORÇAMENTOS

Capítulo I - DA TRIBUTAÇÃO

Art. 121 Compete ao Município instituir:

I – impostos previstos na Constituição Federal, observado, no que couber, o disposto no seu art. 145, § 1°.

II - taxas, em razão do exercício do poder de policia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ou postos à disposição do contribuinte.

a) as taxas só poderão ser instituídas por lei municipal, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização efetiva ou potencial dos serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição pelo Município.

III - contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas.

IV - contribuição social, cobrada de seus servidores para custeio, em benefício destes, do sistema de previdência e assistência social.

Parágrafo único.A interrupção na prestação dos serviços públicos desobriga o contribuinte de pagar as tarifas ou taxas correspondentes ao período do serviço paralisado e receber em dinheiro na mesma razão, caso o mesmo tenha efetuado o pagamento em cota única.

Art. 122 Lei complementar estabelecerá:

I - as hipóteses de incidência, base de cálculo e sujeitos passivos da obrigação tributária.

II - o lançamento e a forma de sua notificação.

III - os casos de exclusão, suspensão e extinção de créditos tributários.

IV - a progressividade dos impostos.

Parágrafo único. O lançamento tributário observará o devido processo legal.

Art. 123 É vedada qualquer anistia ou remissão que envolva matéria tributária, exceto em caso de calamidade pública ou grande relevância social, mediante lei.

Art. 124 O Município poderá celebrar convênios com a União, o Estado e outros Municípios, sobre matéria tributária.

Capítulo II - DOS ORÇAMENTOS

Art. 125 Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

I - o Plano Plurianual.

II - as Diretrizes Orçamentárias.

III - os Orçamentos Anuais.

§ 1° A lei que instituir o Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal direta e indireta, abrangendo os programas de manutenção e expansão das ações de governo, e nenhum investimento, cuja execução ultrapasse o exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual ou sem lei que autorize a inclusão.

§ 2° A Lei de Diretrizes Orçarnentárias, de caráter anual, compreenderá:

I - as prioridades e metas da Administração Municipal.

II - as orientações para elaboração da Lei Orçamentária Anual.

III - os ajustamentos do Plano Plurianual decorrentes de reavaliação da realidade econômica e social do Município.

IV - as disposições sobre a alteração da legislação tributária.

V - a projeção das despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente.

§3° A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal, fixando as despesas referentes aos órgãos e entidades da administração direta e indireta, instituídos e mantidos pelo Poder Público Municipal, estimando as receitas do Tesouro Municipal.

II - o programa analítico de obras, especificando as Secretarias e os Departamentos.

§ 4° A Lei Orçamentária Anual não conterá dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação das despesas, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e a contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

Art. 126 O projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias será encaminhado à Câmara Municipal até junho de cada ano.

Art. 127 O projeto de Lei Orçamentária será acompanhado de demonstrativo dos efeitos sobre as receitas e despesas públicas decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícias concedidos pela Administração Municipal.

Art. 128 Caberá à Comissão Técnica respectiva, da Câmara Municipal, examinar e emitir parecer sobre os projetos e sobre as contas apresentadas anualmente pelo Prefeito.

Art. 129 As emendas serão apresentadas à Comissão Técnica competente que, sobre elas, emitirá parecer para apreciação, na forma regimental, pelo plenário da Câmara Municipal.

§ 1° As emendas ao projeto de Lei Orçamentária Anual e os projetos que a modifiquem somente poderão ser aprovados caso:

I - sejam compatíveis com o Plano Plurianual e com a Lei das Diretrizes Orçamentárias.

II - indiquem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas as que incidem sobre:

a) dotações para pessoal e seus encargos;

b) serviço da dívida; ou

III - sejam relacionadas com:

a) a correção de erros ou omissões;

b) os dispositivos do texto do projeto de lei.

§ 2° As emendas ao projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias não poderão ser aprovadas, quando incompatíveis com o Plano Plurianual.

§ 3° O Prefeito poderá enviar mensagem a Câmara Municipal, para propor modificação de qualquer dos projetos a que se refere este artigo, enquanto não tiver sido iniciada a votação, na comissão técnica, da parte cuja alteração é proposta.

§ 4° O prefeito poderá enviar mensagem à Câmara Municipal, para propor a criação de fundos de desenvolvimento econômicos e sociais, observando:

I - forma de constituição do fundo

II - a indicação do percentual a ser descontado.

III – Indicação das receitas originarias onde será aplicada o percentual destinado a constituição dos fundos

Art. 130 Aplicam-se aos projetos mencionados no art.125 e aos créditos adicionais que não contrariem o disposto neste capítulo, as demais normas relativas ao processo legislativo e aos créditos adicionais.

Art. 131 Os recursos que, em decorrência de veto, emenda ou rejeição do projeto de Lei Orçamentária Anual, ficarem sem despesas correspondentes, poderão ser utilizados, para a composição dos fundos do § 4° do Art. 129 desta lei conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização do Legislativo.

Art. 132 São vedados:

I - o início de programas ou projetos não incluídos na Lei Orçamentária Anual.

II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.

III - a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, com ressalva das autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais, com finalidade precisa, aprovada pela Câmara Municipal, por maioria absoluta.

IV - a vinculação da receita de impostos a órgão, fundo ou despesa, ressalvadas as previstas na Constituição Federal.

V - a abertura de crédito suplementar ou especial, sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.

VI - a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa.

VII - a concessão ou utilização de créditos ilimitados.

VIII - a utilização, sem autorização legislativa, dos recursos do orçamento fiscal e da seguridade social para suprir necessidades ou cobrir despesas superiores à receita de empresas, fundações ou fundos.

IX - a instituição de fundo sem prévia autorização legislativa.

Art. 133 Os créditos adicionais terão vigência restrita ao exercício financeiro em que forem autorizados, salvo os especiais e extraordinários, quando o ato autorizatório for publicado nos últimos quatro meses daquele exercí-

cio, e os reabertos nos limites de seus saldos, que serão incorporados ao orçamento do exercício financeiro subseqüente.

Parágrafo único. A abertura de crédito extraordinário somente será admitida para atender às despesas imprevistas e urgentes, como as decorrentes de comoção interna ou calamidade pública.

Art. 134 Os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares especiais, destinados ao Poder Legislativo, ser-lhe-ão entregues até o dia vinte de cada mês.

Art. 135 A despesa com o pessoal ativo e inativo do Município não poderá exceder os limites estabelecidos por lei Complementar federal.

Parágrafo único. A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, mantidas pelo Município, só poderá ser feitas se:

I - houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

II - houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 136 O Executivo e o Legislativo municipais, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, publicarão no órgão oficial do Município relatórios resumidos da execução orçamentária.

Art. 137 O Município divulgará, até o último dia do mês subseqüente ao da arrecadação, os montantes de cada um dos tributos arrecadados e os recursos recebidos das outras entidades políticas.

TÍTULO IV - DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL

Capítulo I - DA ORDEM ECONÔMICA

Seção I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 138 Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Município exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Art. 139 A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho e da livre iniciativa, tem por fim assegurar existência digna a todos, observados o princípio da função social da propriedade, a defesa do consumidor, a defesa do meio ambiente e a busca do pleno emprego.

Parágrafo único. O Município, no exercício do seu poder de polícia relativo às atividades que, em algum aspecto, dependam da sua regulamentação e fiscalização, imporá restrições, instituindo sanções àquelas que, em seu exercício, se opuserem ou se tornarem contrárias aos princípios previstos neste artigo.

Art. 140 O Município através da lei apoiará o cooperativismo e outras formas de associativismo.

Art. 141 É assegurado o exercício de atividades aos vendedores ambulantes e artesãos nos espaços públicos disponíveis, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 142 A microempresa e a de pequeno porte, assim definidas em lei, receberão do Município tratamento jurídico diferenciado, visando ao incentivo de sua criação, pela simplificação de suas obrigações administrativas e tributárias, podendo estas ser reduzidas ou eliminadas por lei.

Art. 143. O Município poderá, em caso de relevante interesse coletivo, por meio de empresa pública, sociedade de economia mista ou outra entidade, explorar atividade econômica, nos termos da lei.

Art. 144 O Município promoverá e incentivará o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social.

Seção II - DA POLÍTICA URBANA

Art. 145 A política de desenvolvimento urbano, conforme diretrizes fixadas no Plano Diretor, tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem-estar de seus habitantes.

§ 1° - A propriedade urbana cumpre a função social quando atende às exigências fundamentais de ordenação da cidade expressas no Plano Diretor.

§ 2° - É facultado ao Município, mediante lei especifica para área incluída no Plano Diretor, exigir, nos termos da lei federal, do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, sob pena de, sucessivamente:

I - parcelamento ou edificação compulsórios.

II - imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, progressivo no tempo.

III – desapropriação com pagamento mediante títulos da dívida pública, de emissão previamente aprovada pelo Senado Federal, com prazo de resgate de dez anos, em parcelas anuais, iguais e sucessivas, assegurados o valor real da indenização e os juros legais.

Art. 146 O Município deverá organizar sua administração e exercer suas atividades dentro de um processo de planejamento permanente.

Art. 147 A política de desenvolvimento urbano visa a assegurar, entre outros, os seguintes objetivos:

I - a urbanização e regularização de loteamentos.

II - o estimulo à preservação de áreas periféricas de produção agrícola e pecuária.

III - a preservação, a proteção e a recuperação do meio ambiente e da cultura.

IV - a criação e a manutenção de parques de interesses urbanísticos, sociais, ambientais, turísticos e de utilização pública.

V - a utilização racional do território e dos recursos naturais, mediante controle da implantação e funcionamento de atividades industriais, comerciais, residenciais e viárias.

Art. 148 O Plano Diretor disporá, entre outras matérias, sobre:

I - normas relativas ao desenvolvimento urbano.

II - política de formulação de planos setoriais.

III - critério de parcelamento, uso e ocupação do solo, e zoneamento, prevendo áreas destinadas a moradias populares, com facilidade de acesso aos locais de trabalho, serviços e lazer.

IV - proteção ambiental.

Parágrafo único. O controle do uso e ocupação do solo urbano implica, entre outras, nas seguintes medidas:

I - regulamentação do zoneamento.

II - especificação dos usos do solo, permitidos ou permissíveis em relação a cada área, zona ou bairro da cidade.

III - aprovação ou restrição de loteamentos.

IV - controle das construções urbanas.

V - proteção da estética da cidade.

VI - preservação das paisagens, dos monumentos, da história e da cultura da cidade.

VII - controle da poluição.

Art. 149 Para a elaboração das partes que compõem o Plano Diretor, em especial as relativas à delimitação das zonas - urbana e rural, zoneamento, loteamentos, preservação, renovação urbana e equipamentos, deverão, obrigatoriamente, ser levadas em consideração, entre outras, as seguintes diretrizes.

I - o planejamento global do Município, com vistas:

a) à integração cidade-campo, direcionando-se as diversas áreas e regiões, segundo critérios recomendáveis de ocupação, e na medida do possível, a sua vocação natural, impondo-se restrições de uso e coibindo-se o adensamento, na faixa do território municipal ao longo das divisas com os demais Municípios, destinando-a à produção agrícola e demais atividades compatíveis, de forma a constituir um cinturão verde à sua volta;

b) à sua integração ao perímetro urbano de Porto Estrela, em especial, relativamente às funções de interesse comum, para facilitar a integração da organização, do planejamento e da execução dessas funções, mediante convênios, nos quais se procurará estipular os usos e atividades recomendáveis para as diversas regiões, tendo-se em vista, principalmente, evitar a conturbação aberta, com uma ocupação e adensamento desordenados.

II - a preservação do meio ambiente, em especial:

a) pela liberação e implantação ordenada de novos loteamentos, de conjuntos habitacionais e assentamentos populares;

b) pela exploração controlada das atividades Mineradoras de Calcário, industriais e agropecuárias, especialmente ao longo dos rios e cursos d´água, impondo-se a obrigação da recomposição ou recuperação das áreas atingidas, ou ainda o seu adequado aproveitamento alternativo;

III - a economia de custos, a funcionalidade e a comodidade urbanas, em especial, pelo planejamento e regulamentação de:

a) loteamentos com a implantação de infra-estrutura recomendável a cada região e tipo de loteamento;

b) conjuntos habitacionais, com a implantação de infra-estrutura e equipamentos urbanos e comunitários, a cargo dos responsáveis;

IV - a aplicação, conforme o caso, entre outros, na forma da lei, dos seguintes institutos e instrumentos jurídicos:

a) contribuição de melhoria;

b) desapropriação para reurbanização;

c) pagamento, nas desapropriações amigáveis, mediante concessão de índices constitutivos;

V - a regularização fundiária, mediante estabelecimento de normas especiais de urbanização.

Art. 150 Entre os setores especiais incluir-se-ão os de produção artesanal e cultural, localizados em regiões onde se concentrem instituições voltadas à cultura e às artes, para os quais serão traçadas diretrizes peculiares de uso e ocupação de espaços públicos.

Art. 151 O Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado definirá o sistema, diretrizes e bases do planejamento municipal equilibrado, harmonizando-o com o planejamento estadual e nacional.

Art. 152 A sansão do Plano Diretor se fará por lei municipal específica, aprovada por maioria de dois terços dos votos dos membros da Câmara Municipal.

Art. 153 O Município, por iniciativa própria, ou com a colaboração do Estado, providenciará o estabelecimento de um sistema estatístico, cartográfico, que servirá como base para o planejamento.

Art. 154 O planejamento municipal será realizado, na forma da lei, por entidade municipal, que sistematizará as informações básicas, coordenará os estudos, elaborará os planos e projetos relativos ao Plano Diretor e supervisionará a sua implantação.

Art. 155 Será criado um Conselho Municipal de Planejamento, formado por representantes de distintas entidades da sociedade civil, que terão assento na elaboração e execução do Plano Diretor do Município.

Capítulo II - DA ORDEM SOCIAL

Seção I – DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 156 O Município de Porto Estrela, em ação conjunta e integrada com a União e o Estado, assegurará os direitos relativos à educação, à saúde, à alimentação, à cultura, à capacitação ao trabalho, à assistência social, à segurança pública, ao lazer, ao desporto e ao meio ambiente equilibrado, priorizando a pessoa humana.

Seção II - DA SAÚDE

Art. 157 A saúde é direito de todos os cidadãos e o Município, como integrante do Sistema Único de Saúde, implementará políticas sociais e econômicas que visem à prevenção, à redução, à eliminação do risco de doenças e de outros agravos, bem como ao acesso geral e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde.

Art. 158 As ações e serviços de saúde pública são de relevância pública, prestada por meio do Sistema único de Saúde - SUS, nos termos da lei, que disporá sobre a:

I - sua regulamentação, fiscalização e controle.

II - preferência de execução através dos serviços públicos oficiais.

III - universalização dos serviços.

IV - permissibilidade de prestação de serviços por terceiros.

V - hierarquização do Sistema.

VI - integração dos serviços que desenvolvam ações preventivas e curativas, adequadas às realidades epidemiológicas.

VII - participação da comunidade.

Art. 159 O Município manterá um Fundo de Saúde, regulamentado na forma da lei, financiado com recursos orçamentários da seguridade social da União, do Estado e do Município, além de outras fontes.

§ 1° O volume de recursos destinados ao Fundo de Saúde será definido na Lei Orçamentária, nunca inferior a 15% (quinze) por cento da receita resultante dos impostos, compreendida a proveniente de transferências.

§ 2° É vedada a destinação de recursos, auxílio ou subvenção a instituições privadas com fins lucrativos.

§ 4º O gestor do sistema único de saúde poderá admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação.

§ 5º Lei municipal disporá nos termos da Constituição Federal, sobre o regime jurídico e a regulamentação das atividades de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias.

§ 6º Além das hipóteses previstas no Art. 169 da Constituição Federal, o empregado público que exerça funções de agente comunitário de saúde ou de agente de combate às endemias poderá perder o cargo em caso de descumprimento dos requisitos específicos, fixados em lei, para o seu exercício.

Art. 160 As instituições privadas poderão participar, de forma suplementar, do Sistema Único de Saúde-SUS, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos, podendo a lei conceder isenções, em especial, as que prestem serviços de atendimento aos portadores de Necessidades Especiais.

Art. 161 A lei criará, no âmbito do Município, duas instâncias colegiadas de caráter deliberativo: a Conferência Municipal de Saúde e, outra, o Conselho Municipal de Saúde.

Seção III - DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 162 A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e terá por objetivo:

I - a proteção à família, à infância, à adolescência e velhice.

II - o amparo às crianças e aos adolescentes carentes.

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho.

IV - a reabilitação e habilitação das pessoas portadoras de excepcionalidade, e sua integração à vida comunitária.

Art. 163 As ações na área social serão custeadas na forma do art. 195 da Constituição Federal e organizadas com base nos seguintes princípios:

I - coordenação e execução dos programas de sua esfera pelo Município.

II - participação do povo na formulação das políticas e no controle das ações.

Seção IV - DO ABASTECIMENTO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 164 O Município atuará na área do abastecimento e defesa do consumidor:

I - criando mecanismos de apoio à comercialização da produção e incrementando ações junto aos estabelecimentos de distribuição de alimentos básicos com controle de preços e qualidade.

II - promovendo ações específicas, visando a orientação ao consumidor e a educação alimentar.

III - organizando e mantendo um sistema de abastecimento alimentar à população carente.

IV - fomentando a produção agrícola e adotando política de plantio de produtos básicos ou hortigranjeiros em áreas ociosas.

V - criando, mediante lei, fundos específicos para o desenvolvimento e fiscalização da área de produção e distribuição de alimentos à população.

Art. 165 O Município criará o Conselho Municipal de Defesa do Consumidor, com atribuições e composição que a lei estabelecer.

Seção V - DO SANEAMENTO BÁSICO

Art. 166 O Município, juntamente com o Estado ou a União, é responsável pela fiscalização do esgoto sanitário e água tratada, pelo abastecimento desta e pela coleta do lixo, para a população.

Art. 167 Será elaborado programa anual de saneamento básico, de responsabilidade do Poder Público Municipal, com auxílio do Estado e da União.

Parágrafo único. Nos planos sob responsabilidade do Poder Público Municipal, devem constar metas e dotações orçamentárias para a solução dos problemas decorrentes da falta de saneamento básico.

Art.168 O Poder Público Municipal organizará serviço de tratamento dos rejeitos e resíduos variados, como forma de evitar a poluição dos mananciais de água e do meio ambiente.

Seção VI – DA HABITAÇÃO

Art. 169 A política habitacional do Município, integrada a da União e a do Estado, objetivará a solução da carência habitacional de acordo com os seguintes princípios:

I - ofertas de lotes urbanizados.

II - estímulos e incentivos à formação de cooperativas populares de habitação.

III - atendimento prioritário à família carente.

IV - formação de programas habitacionais pelo sistema de mutirão e autoconstrução.

Art. 170 As entidades da administração direta e indireta, responsáveis pelo setor habitacional, contarão com recursos orçamentários próprios e específicos à implantação da política habitacional do Município.

Art. 171 O Poder Público manterá, entre outros, o Fundo Municipal de Habitação (F.M.H.) para angariar recursos e implementar sua política habitacional.

Capítulo - III DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E DO DESPORTO.

Seção I - DA EDUCAÇÃO

Art. 172 Compete ao Município elaborar o Plano Municipal de Educação, respeitadas as diretrizes e normas gerais estabelecidas pelos Planos Nacional e Estadual de Educação, com fixação de prioridades e metas para o setor.

Art. 173 A educação, cujas prioridades residirão na educação infantil, na pré-escola e no ensino fundamental, serão promovidas com a colaboração da sociedade, objetivando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 174 O Município aplicará anualmente na manutenção e desenvolvimento de ensino nunca menos de 25% (vinte e cinco) por cento da receita resultante dos impostos, compreendida a proveniente de transferências.

Art. 175 O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I - igualdade para acesso e permanência na escola.

II - garantia de pleno exercício dos direitos culturais, com acesso às fontes da cultura regional e apoio à difusão e às manifestações culturais.

III - gratuidade do ensino público em estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza.

IV - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a realidade social, a arte e o saber.

V - valorização dos profissionais da educação escolar municipal, garantido, na forma da lei, plano de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos.

VI - garantia de padrão de qualidade do ensino.

VII - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino.

VIII - gestão democrática e colegiada das instituições de ensino e pesquisa, na forma da lei.

IX - atendimento ao educando, no ensino infantil, pré-escolar e fundamental, mediante programas suplementares de material didático-escolar, de alimentação e de saúde.

X - erradicação do analfabetismo, incluindo programa especial de alfabetização do idoso.

XI - formação para o trabalho.

XII - atendimento, em educação infantil e pré-escola, das crianças de zero a cinco anos de idade, inclusive dos portadores de necessidades especiais.

XIII – manter, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação infantil e de ensino fundamental.

XIV - atendimento educacional especializado aos portadores de excepcionalidade, preferencialmente na rede regular de ensino, ou em escolas especiais, ou ainda em escolas particulares com o apoio do Município.

XV - oferta de ensino noturno regular e supletivo, adequado às condições do educando.

XVI - oferta do ensino supletivo para todos os que não possam ingressar no ensino regular, na idade apropriada.

XVII - informação sobre as condições do ambiente, visando à preservação dos recursos naturais.

Art. 176 O não oferecimento do ensino fundamental obrigatório, regular importa em responsabilidade da autoridade competente.

Seção II - DA CULTURA

Art. 177 O acesso aos bens da cultura e às condições objetivas para produzi-la é direito do cidadão e dos grupos sociais.

Parágrafo único. Todo cidadão é um agente cultural e o Poder Público incentivará de forma democrática os diferentes tipos de manifestação cultural.

Art. 178 A lei estabelecerá:

I - a administração, a gestão da documentação e as providências para franquear a consulta a quantos dela necessitem.

II - incentivos para a produção do patrimônio cultural do Município, e a participação da comunidade neste processo.

III - a forma de proteção e promoção do patrimônio cultural do Município, e a participação da comunidade neste processo.

IV - o processo de tratamento dos documentos, edificações e sítios detentores de reminiscências históricas.

V - a fixação de datas comemorativas de significação cultural.

Art. 179 O Poder Público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural municipal, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento, desapropriação e outras formas de acautelamento e preservação.

§ 1° Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos na forma da lei.

§ 2° As iniciativas para a proteção do patrimônio histórico-cultural serão estabelecidas em lei.

Art. 180 O Município se obriga a construir e manter arquivo público próprio, bibliotecas públicas, em número compatível com a densidade populacional, destinando-lhes verbas suficientes para aquisição e reposição de acervos e manutenção de recursos humanos especializados.

Art. 181 O Município instituirá e manterá programas de incentivo à leitura, à pesquisa científica, a manifestações culturais e artísticas, de promoção de eventos culturais, feiras científicas e de divulgação da cultura local, dos seus vários grupos étnicos, todos voltados ao incremento da cultura popular.

Seção III - DO DESPORTO

Art. 182 O Município fomentará as práticas esportivas formais e não formais, como direito de cada um, observados:

I - a autonomia das entidades desportivas e educacionais quanto a sua organização e funcionamento.

II - o lazer ativo como forma de bem-estar e promoção social, saúde, higiene e educação de todas as faixas etárias e sociais da população.

III - o estímulo à construção, manutenção e aproveitamento de instalações e equipamentos desportivos, com destinação de área para atividades desportivas, nos projetos de urbanização, habitacionais e de construção nas escolas.

IV - instalação de equipamentos adequados à prática de exercícios físicos pelos portadores de necessidades especiais ou mental, em centros de criatividade ou em escolas especiais, públicas ou conveniadas.

Capítulo IV - DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 183 O Município, com a participação da sociedade promoverá e incentivará a pesquisa, o desenvolvimento científico e a capacitação tecnológica, visando a solução dos problemas sociais, ao bem comum e ao desenvolvimento integrado da população.

Art. 184 O Município, através da Secretaria de Administração Planejamento, Gestão e Finanças desenvolverá estudos e pesquisas apropriadas para a qualificação de seus cidadãos.

Capítulo V - DA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 185 Observados os princípios da Constituição Federal, o Município promoverá e incentivará a manifestação do pensamento, a criação, a expressão e a informação, sob qualquer forma, processo ou veículo, priorizando a cultura regional.

Art. 186 Lei ou ação do Poder Público Municipal não poderá constituir embaraço à liberdade e ao direito de informação.

Art. 187 É vedada toda e qualquer censura de natureza política, ideológica ou artística.

Capítulo VI - DO MEIO AMBIENTE

Art. 188 O meio ambiente ecologicamente equilibrado é bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, devendo o Município e a coletividade defendê-lo e preservá-lo para as gerações presentes e futuras.

Art. 189 O Município, na sua função reguladora, criará limitações e imporá exigências que visem a proteção e recuperação do meio ambiente, especialmente por meio de normas de zoneamento, de uso do solo e de edificações.

Art. 190 O dever do Município com o meio ambiente será efetivado mediante a garantia de:

I - estabelecer uma política municipal do meio ambiente, objetivando a preservação e o manejo dos recursos naturais, de acordo com o interesse social.

II - promover a educação ambiental, visando a conscientização pública para preservação do meio ambiente.

III - exigir a realização de estudo prévio de impacto ambiental (EPIA), para construção, instalação reforma, recuperação, ampliação e operação de atividades ou obras potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, do qual se dará publicidade.

IV - controlar a produção, comercialização e emprego de técnicas, métodos ou substâncias que comportem riscos para a vida, para a qualidade de vida e para o meio ambiente.

V - proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico, estético, paisagístico, faunístico, turístico, ecológico e científico, provendo a sua utilização em condições que assegurem a sua conservação.

VI - incentivar as atividades de conservação ambiental.

VII - estabelecer a obrigatoriedade de reposição da flora nativa, quando necessária à preservação ecológica.

§ 1° Aquele que explorar recursos naturais fica obrigado a recuperar o meio ambiente, se o degradar, de acordo com a solução técnica estabelecida pelo órgão competente, na forma da lei.

§ 2° As condutas e atividades lesivas ao meio ambiente sujeitarão os infratores às sanções administrativas, estabelecidas em lei, e com multas diárias e progressivas no caso de continuidade da infração ou reincidência incluída a redução do nível de atividade e a interdição, independente da obrigação de os infratores restaurarem os danos causados, e sem prejuízo da sanção penal cabível.

§ 3° Os recursos oriundos de multas administrativas e condenações judiciais por atos lesivos ao meio ambiente e das taxas incidentes sobre a utilização de recursos ambientais, serão destinados a um fundo gerido pelo Conselho Municipal do Meio Ambiente, na forma da lei.

Art. 191 O Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), poderá sofrer questionamento por qualquer pessoa, devendo o Poder Público Municipal sempre decidir pelo interesse da preservação ambiental no confronto com outros aspectos, compreendido o econômico.

Art. 192 Não é permitido o uso de agrotóxicos não autorizados pela entidade competente.

Parágrafo único. O Poder Público controlará e fiscalizará a produção, a estocagem, o transporte, a comercialização, a utilização de técnicas e métodos, e as instalações relativas a substâncias que comportem risco efetivo ou potencial para a saudável qualidade de vida, de trabalho e do meio ambiente natural, incluídos os materiais geneticamente alterados pela ação humana, os resíduos químicos e as fontes de radioatividade.

Art. 193 Fica o Poder Público Municipal autorizado a promover intercâmbio com os Municípios vizinhos objetivando a utilização de recursos naturais

em forma de consórcio, proporcionando-lhes o ressarcimento dos recursos utilizados.

Art. 194 O Município editará, no prazo de 06 (seis) meses após a promulgação desta Lei Orgânica, lei de defesa do meio ambiente, que estabelecerá critérios de proteção ambiental e de manutenção do equilíbrio ecológico, com previsão de infrações e respectivas sanções.

Art. 195 O Município criará o Conselho Municipal do Meio Ambiente, com atribuições e composição que a lei estabelecer.

Capítulo VII - DA FAMÍLIA, DA MULHER, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE E DO IDOSO

Art. 196 A família, base da sociedade tem especial proteção do Município, na forma da Constituição Federal e da Estadual.

§ 1° Cabe ao Município executar programas de planejamento familiar, nos termos da Constituição Federal.

§ 2° O planejamento familiar será baseado em métodos que respeitem a fisiologia a psicologia humana, e a liberdade de escolha do casal, cabendo ao Município divulgá-los expondo suas vantagens, desvantagens ou limitações.

Art. 197 A lei disporá sobre o Conselho Municipal de Defesa da Criança, do Adolescente, do Idoso e do Deficiente.

Art. 198 A família, a sociedade e o Município têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo-lhes o bem-estar e o direito à vida digna.

Art. 199 O Município incentivará as entidades particulares sem fins lucrativos, atuantes na política do bem-estar da criança, do adolescente, da pessoa portadora de excepcionalidade e do idoso, e devidamente registradas nos órgãos competentes, subvencionando-as com auxílio financeiro e amparo técnico.

Art. 200 Lei municipal disporá sobre a construção de logradouros e de edifícios de uso público, a adaptação de veículos de transporte coletivo, a sonorização de sinais luminosos de trânsito, a fim de permitir o seu uso adequado por pessoas portadoras de Necessidades Especiais.

§ 1° O município promoverá o apoio necessário aos idosos e aos portadores de excepcionalidades, para fins de recebimento do salário mínimo mensal, previsto no art. 203, inciso V, da Constituição Federal.

§ 2° Os programas de amparo aos idosos serão executados preferencialmente em seus lares.

Art. 201 Compete ao Município, em consonância com a Constituição Federal, criar mecanismos para garantir a execução de uma política de combate e prevenção à violência contra a mulher, assegurando-se, em colaboração com o Estado, assistência médica, social e psicológica.

Art. 202 O Município criará programas de atendimento especializado para os portadores de excepcionalidade, bem como de outras necessidades especiais, e de integração dos portadores desta, mediante treinamento, dos que forem adolescentes, para o trabalho, a convivência e a facilitação do acesso aos bens e serviços coletivos, com eliminação de preconceitos e obstáculos arquitetônicos.

TÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 203 O Município publicará anualmente, no mês de março, a relação completa dos servidores lotados por órgão ou entidade, em cada um dos Poderes, indicando o cargo, a função e o local de sua atividade, para fins de recenseamento e controle, inclusive dos ocupantes de cargo de provimento em comissão.

Art. 204 Lei municipal disporá sobre a adaptação dos logradouros, dos edifícios de uso público e dos veículos de transporte coletivo atualmente existentes, a fim de garantir acesso adequado ás pessoas portadoras de deficiência, conforme disposto no art. 244 da Constituição Federal.

Art. 205 É vedada:

I - a alteração de nomes próprios municipais que contenham nome de pessoa, fatos históricos ou geográficos, salvo para correção ou adequação aos termos de lei.

II - a inscrição de símbolo ou nome de autoridade ou administrador em placas indicadoras de obras ou em veículos de propriedade ou a serviço ou administração direta ou indireta.

III - a inscrição de símbolo ou nome de autoridade ou administrador público em prédios ou logradouros de propriedade ou a serviço ou administração direta ou indireta.

Art. 206 A lei preverá, na estrutura da Administração Municipal, órgão de medicina e segurança do trabalho, onde melhor atender aos interesses dos servidores.

Art. 207 São vedadas, no território municipal, a produção e a distribuição de aerosóis que Contenham clorofluorcarbono, (CFC).

Art. 208 O Município estimulará e apoiará o desenvolvimento de programas voltados para o esclarecimento, prevenção e tratamento dos malefícios provocados por substâncias capazes de gerar dependência no organismo humano.

Art. 209 Poderá o Município criar ou participar de programas, planos ou obras, destinados à preservação de mananciais que abasteçam o município de Porto Estrela, mesmo os localizados em outros municípios da Região.

Art. 210 A Câmara Municipal de Porto Estrela, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a promulgação da presente Lei Orgânica, elaborará, discutirá e aprovará o seu Regimento Interno.

Art. 211 Os conselhos municipais de que trata esta Lei Orgânica deverão ser regulamentados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias da sua promulgação.

Art. 212 Continuam em vigor as normas da legislação ordinária compatível com o texto desta Lei Orgânica.

Capítulo I - ATO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º O Prefeito e os Vereadores, no ato e na data da promulgação desta Lei, prestarão compromisso de manter, defender e cumprir a Lei Orgânica do Município de Porto Estrela-MT.

Art. 2º A revisão da Lei Orgânica será realizada após as revisões das Constituições Federal e Estadual.

Art. 3º Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com as Constituições Federal e Estadual e com esta Lei Orgânica, serão imediatamente reduzidos aos limites delas decorrentes, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido, ou percepção em excesso a qualquer título.

Art. 4º Com a promulgação da lei complementar referida no art. 169 da Constituição Federal, o Município não poderá despender, com pessoal, mais de 60% (sessenta por cento) do valor das receitas correntes.

Parágrafo único. Caso a despesa de pessoal venha a exceder o limite previsto neste artigo, o Município deverá retornar àquele limite, reduzindo o percentual excedente a razão de um quinto por ano.

Art. 5º Os serviços públicos que vêm sendo prestados por delegação continuarão regidos pelos respectivos atos de concessão ou permissão, pelo prazo nestes estabelecidos ou até que ocorra causa que autorize a sua rescisão ou revogação.

Parágrafo único. Vencido o prazo do ato de delegação sem que o Poder Executivo tenha promovido nova concorrência ou licitação, o concessionário ou permissionário continuará prestando o serviço público a título precário, até que se promova a concorrência ou licitação, na forma da lei.

Art. 6º Para o recebimento de recursos públicos, a partir da aprovação desta Lei, todas as entidades beneficentes serão submetidas a reexame e

recadastramento para verificação de sua condição de utilidade pública ou benemerência, como exige a lei pertinente.

Art. 7º A Câmara Municipal criará, dentro de 90 (noventa) dias contados da promulgação desta Lei, uma Comissão para apresentar estudos sobre as implicações da nova Lei Orgânica e anteprojetos de legislação complementar.

Parágrafo único. A Comissão de que trata este artigo ouvirá, solicitando pareceres, se julgar necessário, de assessoria especializada, pertinentes às matérias objeto dos estudos dela.

Art. 8º O Município promoverá, no prazo de ate 180 (cento e oitenta) dias contados da promulgação desta Lei, o reenquadramento de seus servidores.

Art. 9 º O número de Vereadores na legislatura vigente é de 09 (nove), na forma da diplomação efetuada pela Justiça Eleitoral.

Art. 10 As leis a que se refere esta Lei Orgânica sem prazo definido para sua elaboração, devem ser votadas até o final da Sessão Legislativa de 2009.

Art. 11 O Município promoverá edição popular do texto da Lei Orgânica, com distribuição gratuita às escolas municipais, bibliotecas, universidades, demais órgãos e entidades públicas, sindicatos, associações e outras instituições.

Art. 12 Esta Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA, DEZEMBRO DE 2008

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

José Pereira de Souza Filho

Presidente

Vereadores Constituintes: Vereadores Revisores:

Presidente: José Carlos da Silva José Pereira de Souza Filho

Vice Presidente: José Cândido F. Sobrinho Haroldo Varela do Carmo

1° Secretário: Admirson Ribeiro Duarte Ezequiel do Carmo Ferreira

2° Secretário: Arides Rodrigues Ramos Mário Aparecido dos Santos

Relator: José Cândido F. Sobrinho Oscar Victor de Oliveira

Pres.. da C. de Sistematiz: Ana Tereza Felix S. Garbim Dilva Cirilo de França

Vereador: Ademar Corsino dos Santos Reginaldo José de Souza

Vereador: Inácio Sene da Silva Joaquim Brilhadori

Vereador: Marcos Antonio de Melo José Jorge de Arruda Costa

Vereador: Jasso Martins de Freitas

CAMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT TERCEIRO ADITIVO CONTRATO Nº. 04/2016

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

Terceiro Termo de prorrogação de prazo e valor do contrato

administrativo nº 04/CMR/2016 que entre si celebram a Câmara

Municipal de Rondolândia e L. da Silva dos Santos informática-ME

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 8.666/98 de 21/06/93 e alterações posteriores, a Câmara de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com Sede Administrativa à Avenida Joana de Oliveira s/nº - Centro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.222.548/0001/37, representado neste ato por seu Presidente Sr Diones Miranda Carvalho, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na AV. Joana Alves de Oliveira s/nº Centro nesta Cidade, portador da cédula de Identidade RG nº. 1206472 expedida pela SSP/RO e inscrito no CPF sob o nº. 046.840.851-71 , doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado a empresa L. DA SILVA DOS SANTOS INFORMÁTICA - ME,Pessoa Jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n. 07.970.058/0001-07, com sede a Rua Minas Gerais, 5358, Centro, neste município de Ministro Andreazza/RO, neste Ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, conforme consta da Cláusula Primeira deste contrato, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, resolvem celebrar o terceiro termo aditivo de prorrogação ao Contrato nº. 004/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e 3º da Lei 8.666/93 e na cláusula quinta do Contrato nº. 004/2016.

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

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 – O presente Termo Aditivo tem por finalidade a implementação de 12 (doze) meses no prazo final do referido contrato, com vigência de 15 de Janeiro de 2019 a 15 de janeiro de 2020, sendo que a última parcela deverá ser paga até o dia 30 de dezembro por motivo de vinculação orçamentária - financeira do contrato ao exercício de 2019.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS - DO VALOR

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

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

Função Legislativa 01

Sub função -Ação Legislativa 031

Projeto atividade- Manutenção com a Câmara Municipal 2.100

Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00

Valor Mensal: R$ 665,00

Valor Global: R$7.980,00

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – As demais cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

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

Rondolândia – MT, 10 de Janeiro de 2019

Diones Miranda Carvalho -contratante

L. da Silva dos Santos Informática-ME - Contratada

NOME: RG. nº. C.P.F nº.

NOME:R.G.nº. C.PF. nº.

CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

CÂMARA MUNICIPAL
CONVOCAÇÃO

CONVOCAÇÃO

OFÍCIO nº 002/2019

São José do Rio Claro-MT, 15 de janeiro de 2019.

A Sua Senhoria a Senhora Rosângela Pascoato

Aprovada no Processo Seletivo simplificado nº 001/2018

São José do Rio Claro-MT.

Prezada Senhora,

Em virtude do resultado do Processo Seletivo simplificado realizado pela Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, em virtude da Licença Maternidade da servidora Efetiva, Vimos por meio desde CONVOCAR Vossa Senhoria a Assumir as Atividades do Cargo no dia de 1 de fevereiro de 2019 à 1 de outubro de 2019.

Outrossim, solicitamos que no ato seja apresentado as documentações solicitadas no Edital do Processo Seletivo Simplificado e assim como os exames necessários.

Atenciosamente,

JOÃO MARTINS DE SOUZA FILHO

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL PARA CONHECIMENTO PUBLICO Nº 002/2019

EDITAL PARA CONHECIMENTO PÚBLICO Nº 002/2019

ATO Nº 002/2019

HOMOLOGA O RESULTADO FINAL

DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/

2018 DA CÂMARA MUICIPAL DE

SÃO JOSÉ DO RIO CLARO-MT.

O Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, Vereador **JOÃO MARTINS DE SOUZA FILHO,** na forma da lei:

FAZ SABER, a todos quanto o presente **EDITAL** virem ou dele tiverem conhecimento, que no uso de suas atribuições legais, com a devida ordem de classificação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018, publicado através do Edital Complementar nº 008 que divulga o resultado final.

HOMOLOGA para que produza seus efeitos regulares de direito, o resultado final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2018, tendo como aprovada a Senhora **ROSÂNGELA PASCOATO.**

Que assumirá a função de Contadora da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, à partir do dia 1 de fevereiro de 2019.

O Prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 8 (oito meses), ressaltando que a mesma cobrirá a Licença Maternidade da Servidora Efetiva Senhora Hevelyng May que ocupa o Cargo de Contadora, por 6 (seis) meses e também o período das férias vencidas em 18/06/2018 e 18/06/2019.

Gabinete do presidente da Câmara Municipal de São José do Rio Claro-MT, 14 de Janeiro de 2019.

JOÃO MARTINS DE SOUZA FILHO

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 07/2019

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. 1º Conceder a servidora Conceição Alves da Silva Oliveira, 10 dias de férias a que tem direito, no período de 14/01/19 a 23/01/19, referente aos dias que a servidora tem em compensação, conforme disposições expressas no Artigo 85 da Lei 1.164/91.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de janeiro de 2019.

Fábio José Tardin

Presidente

Gisele Aparecida de Barros

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019

O Pregoeiro Oficial da Câmara Municipal de Várzea Grande designado pela portaria n.º 03/2019, de 02 de janeiro de 2019, no uso das prerrogativas que lhe confere a lei, comunica aos interessados que a licitação referente ao pregão presencial n.º 01/2019, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE** para atender à Câmara Municipal de Várzea Grande-MT, está **SUSPENSA** em virtude da necessidade de alteração no edital.

Após serem realizadas as referidas alterações, o aviso de licitação e edital serão republicados com uma nova data para abertura do certame. Informações pelo e-mail: licitacaocmvg@hotmail.com

Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

Ivan Sebastião da Silva

Pregoeiro Oficial

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 106/2018

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 - Reenquadrar, nos termos da lei complementar n.º 3.728/2012, art. 54, II:

Servidor	Cargo	Nível
Robson Maia	Auxiliar Legislativo	IX

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

Gabinete da Presidência, 28 de dezembro de 2018.

Vereador Benedito Francisco Curvo

Presidente

Vereador João Tertuliano de Barros Filho

1.º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 107/2018

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 - Reenquadrar, nos termos da Lei Complementar n.º 4.117/2015, as servidoras:

Servidor	Cargo	Classe	Nível
Lucimar Pinheiro Simões	Auxiliar Legislativo	D	IX
Joana Arruda Martins	Auxiliar Legislativo	D	IX
Josaide Nunes Ferreira Leite	Técnico Legislativo	D	IX
Rosa Felícia da Silva	Auxiliar Legislativo	D	IX

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

Gabinete da Presidência, 28 de dezembro de 2018.

Vereador Benedito Francisco Curvo

Presidente

Vereador João Tertuliano de Barros Filho

1.º Secretário

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

CONTRATO DE RATEIO N° 001/2019

CONTRATO DE RATEIO N° 001/2019

Os Municípios de **Pontes e Lacerda, Vila Bela da Santíssima Trindade, Conquista D'Oeste, Nova Lacerda, Comodoro, Campos de Julio**, participantes do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Guaporé, (CIDESA), nos termos da lei n° 11.107/05 e do art. 3° do Estatuto, firmam o presente contrato de rateio nas condições e termos seguintes:

Clausula Primeira – Do Objeto

1.1.O presente instrumento tem por objeto definir o rateio das despesas para o cumprimento das finalidades do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental Vale do Guaporé, (CIDESA).

Clausula segunda – Do valor

2.1 Cada município pertencente ao CIDESA contribuirá, mensalmente, com o valor de 0,5% do FPM (meio ponto percentual do fundo de participação dos municípios) com base no ano anterior. Conforme Art. 48 do estatuto, fixando os seguintes valores, para o ano de 2019.

Municípios	Valor receita FPM 2018	Aplicação do percentual de 0,5%	Valor mensal a ser repassado (1/12 avos)
Campos de Julio	7.067.834,87	35.339,17	2.944,93
Comodoro	14.135.669,65	70.678,35	5.889,86
Conquista D'Oeste	7.067.834,87	35.339,17	2.944,93
Nova Lacerda	7.067.834,87	35.339,17	2.944,93
Pontes e Lacerda	21.203.504,50	106.017,52	8.834,79
Vila B. SS. Trindade	11.779.724,71	58.898,62	4.908,21

2.2 O valor total do presente contrato de rateio é de **R$ 341.612,00 (trezentos e quarenta e um mil seiscentos e doze reais)**, para o ano de 2019.

Clausula terceira – Da vigência

3.1. O presente Contrato de Rateio terá vigência até dia 31/12/2019, contado a partir do primeiro dia do ano de 2019.

Clausula quarta – Da destinação

4.1. Os recursos oriundos do rateio deverão ser usados para custear as despesas administrativas do CIDESA, no cumprimento de suas finalidades, em especial despesas com:

a) pessoal;

b) materiais de consumo;

c) bens permanentes;

d) serviços de terceiros;

e) termo de parcerias;

f) contrato de gestão;

g) investimento.

4.2. Os recursos auferidos pelo o rateio não serão utilizados para o atendimento despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de créditos.

Clausula quinta – Do dever geral

5.1. O município consorciado devera consignar em sua lei orçamentária ou em créditos adicional dotação suficiente para suportar as despesas assumidas por meio deste contrato de rateio.

5.2. O município deverá fazer o repasse do valor ao CIDESA todo dia 30 (trinta) de cada mês.

Clausula sexta – Das penalidades administrativa

6.1. Ao município consorciado que inadimplir este contrato poderá deixar de ser atendido por qualquer convênio firmado e após prévia suspensão, ser excluído do consorcio, em especial nas seguintes hipóteses:

a) em caso de não conseguir, em sua lei orçamentária ou créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas pelo contrato de rateio;

b) deixar de repassar o valor devido pelo o rateio, por período igual ou superior a 3 (três) meses.

6.2. No processo de exclusão será garantido o contraditório e a ampla defesa

Clausula sétima – Das disposições finais

7.1. O CIDESA deverá fornecer as informações necessárias para que seja consolidadas, nas contas dos entes consorciados, todas as despesas realizada com os recursos entregues em virtude deste contrato, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente respectivo, na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

7.2. O extrato do presente será publicado no Diário Oficial dos Municípios AMM-MT pelo CIDESA.

Fica eleito pelo os signatários, com renuncia a qualquer outro, o Foro da Justiça Comum Estadual de Comodoro/MT para dirimir duvidas decorrentes do presente contrato que não forem solucionados administrativamente entre os participantes.

E por estarem assim justo e acordado, os participantes firmam o presente instrumento, em 07 (sete) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Nova Lacerda – MT 02 de janeiro de 2019.

_____

_____

Uilson José da Silva Maria Lucia de Oliveira Porto

Prefeito de Nova Lacerda Prefeita de Conquista D' Oeste

_____ —

_____

José Odil da Silva Wagner Vicente da Silveira

Prefeito de Campos de Julio Prefeito de Vila Bela

Jeferson Ferreira Gomes Alcindo Pereira Barcelos

Prefeito de Comodoro Prefeito de Pontes e Lacerda

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO GARÇAS/ ARAGUAIA - CISRGA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº002-2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Edital de Convocação Nº 002/CISRGA/2019.

Assembleia Geral Ordinária

O CISRGA – Garças/Araguaia, através de seu Presidente Sr. **Antônio Augusto Jordão,** no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Estatuto Social com supedâneo no artigo 6º, §1º, inciso I, em cumprimento a determinação judicial, constante do processo nº 295554 da Quarta Vara Cível da Comarca de Barra do Garças – MT. Em conformidade com Artigo 15 e seus parágrafos, exceto §5º do Estatuto vigente, que foi contrariado e decorrido por força de ordem judicial, **CONVOCA** todos os Prefeitos consorciados do CISRGA, para reunirem-se em **Assembleia Geral Ordinária**, na sua sede social, Rua Independência, nº 1.284, Campinas, Barra do Garças-MT, a ser realizada no dia **29 de Janeiro de 2019**, em primeira chamada **às 10h:00min**, respeitando o quórum estabelecido no artigo 11, do já aludido Estatuto, para deliberarem acerca da seguinte ORDEM DO DIA:

*** Eleição ao Conselho Diretor do CISRGA para biênio 2019/2020:**

a) presidente;

b) Vice Presidente e,

c) Secretário Geral.

No que pertine a eleição biênio 2019/2020, esta obedecerá as seguintes prescrições:

1) Fica nomeada a comissão eleitoral do CISRGA, sendo esta formada pelos servidores efetivos do CISRGA:

a) Presidente da Comissão Eleitoral, Virgínia Patrícia de Oliveira;

b) Secretário da Comissão Eleitoral, Pedro Henrique S. Alves;

c) Membro da Comissão Eleitoral, Fabiani Francisca Vieira;

2) A eleição para Presidente do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS ARAGUAIA – CISRGA, será realizada no dia 29 (vinte e nove) de Janeiro de 2019, com início às 10:00hs (dez horas), na sede do CISRGA, sito na Rua Independência, nº 1284, Campinas, Barra do Garças-MT, quando será verificada o quórum de instalação dos trabalhos que é de, pelo menos metade membros consorciados.

3) Somente serão admitidos como candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Secretário do CONSÓRCIO Chefes dos Poderes Executivos dos Municípios consorciados.

4) Somente estarão aptos a se candidatar os membros que encontrarem-se em dias com suas obrigações financeiras perante o CISRGA, sendo vedado a participação de quem se encontrar em mora, nos termos do artigo 15, §2º, do Estatuto.

5) O requerimento de registro de candidatura deve ser dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral do CISRGA, até as 17h00min do dia 22 de janeiro de 2019, sendo subscrito pelo candidato.

O pedido deverá conter:

a) Nome completo do candidato, com indicação do Município o qual exerce o Cargo de Prefeito;

b) O cargo para o qual irá concorrer na eleição (Presidente, Vice-Presidente ou Secretário);

I – A Presidente da Comissão passará a obedecer o que prescreve o artigo 7º, IX do Novo Regimento interno;

6) De posse dos Requerimentos, a Presidente da Comissão Eleitoral analisará, impugnar ou irá homologar as candidaturas para os devidos fins;

7) Os candidatos que tiverem sua candidatura impugnada, terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar Recurso da Decisão.

8) No momento da eleição em Assembleia, os Chefes dos Municípios consorciados receberão cédula contendo o cargo e os respectivos nomes dos candidatos que concorrerão. As votações para a eleição dar-se-á através de voto secreto, salvo quando a eleição se der por aclamação.

9) Cada cédula conterá o cargo de Presidente e seus respectivos candidatos, de Vice-Presidente e seus respectivos candidatos e, de Secretário Geral e seus respectivos candidatos, tendo o eleitor que indicar com um "X" em seu candidato preferido a cada cargo.

10) Terminada a votação e apuração, a Presidente da Comissão divulgará a relação dos eleitos e respectivos cargos para compor o Conselho Diretor do CISRGA ao Biênio 2019/2020, sendo-lhe dado posse imediatamente pelo Presidente em exercício.

11) O término do período eleitoral dar-se-á com a proclamação dos candidatos Eleitos, redação, leitura e assinatura da ata da eleição.

12) Para os devidos fins de direito, foi expedido o presente edital, que será publicado na sede do Consórcio, AMM e no Tribunal de |Contas do Estado de Mato Grosso, e encaminhado para cada Município consorciado, na forma da lei.

Ficando qualquer omissão quanto ao seu procedimento eleitoral será sanado pela Assembleia na abertura ou durante os trabalhos

Barra do Garças, 16 de Janeiro de 2019.

Antônio Augusto Jordão

Presidente do CISRGA

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

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2018 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2019 DO PROCESSO SELETIVO 002/2018 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO PEIXOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018 deste consórcio, nos termos do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018;

RESOLVE

Art. 1º - Convocar os candidatos abaixo relacionados a comparecerem no Recursos Humanos do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto situado a Travessa Bartolomeu Dias, nº 269, Bairro Alvorada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Edital, para contratação funcional.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo e a entrega dos documentos exigidos no Anexo I, deste Edital, implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º - Os candidatos convocados são os seguintes:

VIGIA / HRPA		
Col.	Candidato	Identif.

03º	ALCEMAR DE SOUZA	022.168.771-82

Art. 3º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

Registre-se

Publique-se

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 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;

- Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à contratação;

- Título de Eleitor;

- 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 (Pré-Admissional) expedido por médico do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo;

- Exames exigidos para admissão: - PSA para homens acima de 40 anos; - PCCU – Preventivo do Cancer Cervico Uterino (último exame realizado); - Uréia; - Creatinina; - EAS; - Raio X de Tórax AP/P; - Eletrocardiograma; - Glicemia em jejum; - Grupo Sanguíneo (fator RH); - VDRL; - HIV; - HBsAg – anti HCV (Hepatites); - Urina tipo I; Hemograma completo.

- 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

- Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo- se 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;

- Declaração contendo 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;

- CPF dos dependentes maiores de 14 anos;

- CPF do Pai e da Mãe;

- Conta Corrente no Banco do Brasil S/A;

- Carteira de Trabalho CTPS.

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

PORTARIA Nº 001 DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 001 DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A NORMATIZAÇÃO DO PAGAMENTO DE ADICIONAL DE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES, DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere

RESOLVE

Art. 1º - Fica estabelecido a autorização para pagamento de adicional de substituição para os servidores que estiverem substituindo férias, perceberá a remuneração de substituição proporcionalmente ao período.

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

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove.

Registre-se

Publique-se

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

EXTRATO DE ADITIVO ATA DE REGISTO DE PREÇOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DE MATO GROSSO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. **009/2018** do Pregão Presencial nº 007/2018. Contratante**: CISOMT** Contratado: **AUTO POSTO QUATRO MARCOS LTDA.** *Objeto:* Aquisição de Combustível e Lubrificante, visando o atendimento do CISOMT. Aditivo de Supressão de Valor do Lote 01, Item 01 (– 5,58%) Valor Unitário R$ 3,89, Item 02 (– 5,01%) Valor Unitário R$ 3.79 e Item 03 (– 7,91%) Valor Unitário R$ 4,54 - Vigência: 10/08/2018 a 10/08/2019. DATA 28/12/2018

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT

CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT
CONSORCIO EDITAL CONCURSO PUBLICO NORMATIVO Nº 0012019

Consorcio_Rondonopolis_Edital_Concurso_Publico_Normativo_nº_0012019

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, 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, Lei Orgânica do Município, Resoluções nº 001/2004, 003/2008, 016/2009, 009/2017 e 018/2018, demais resoluções vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas, Redação e de Títulos, destinada ao provimento dos cargos do Quadro Pessoal do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação do Consórcio pertinente a este concurso, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

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

1.1. O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

cargos, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento (R$)	Carga Horária Semanal	Vagas			Taxa de Inscrição (R$)
					Normal	Pcn	Total	
Analista de Recursos Humanos	Ensino Superior em Administração, Psicologia, Gestão de Pessoas ou outra formação superior compatível.	Objetiva + Prática + Redação + Títulos	2.500,00	40 horas.	001	-	001	70,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Prática + Títulos	1.282,60	30 horas.	004	-	004	40,00
Assistente Administrativo de Regulação	Ensino Superior em qualquer área.	Objetiva + Prática + Redação + Títulos	2.800,00	40 horas.	001	-	001	70,00
Auxiliar de Contabilidade	Ensino Superior em Ciências Contábeis.	Objetiva + Prática + Redação + Títulos	2.500,00	40 horas.	001	-	001	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado.	Objetiva	1.013,32	30 horas.	003	-	003	35,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio específico de Técnico em Enfermagem, com registro no Coren/MT= Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva	1.230,50	30 horas.	002	-	002	40,00
Total de Vagas					**012**	**-**	**012**	

NOTAS EXPLICATIVAS:

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

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

***(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 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.*

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, práticas, redação e de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.
1.1.2. O Presidente nomeou Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Resolução nº 002/2019. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
1.1.2.1. Aplicam-se aos membros das comissões e os seus parentes consanguíneos ou por afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no Concurso Público. Constituem motivo de suspeição ou impedimento:
a) A existência de candidatos funcionalmente vinculados à comissão do Concurso Público, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida.
b) Não poderão participar os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
c) Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário Oficial.
1.1.3. O concurso destina-se ao provimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, 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 Celetista (CLT). Considerando a natureza jurídica do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso - CORESS/MT, os candidatos aprovados no presente concurso não gozarão de estabilidade, cujo contrato de trabalho será pelo regime da CLT, podendo o CORESS, demitir o servidor, conforme a necessidade ou conveniência, observando sempre os princípios da ampla defesa e do contraditório, bem como as disposições constantes da CLT.
1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.
1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Rondonópolis/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. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT.**
1.1.9. Local de Trabalho: Nas dependências ou outros locais com vinculação com o Consórcio.
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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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. **VIA INTERNET**: **Das 00h00min do dia 23/01/2019 às 23h59min do dia 21/02/2019, 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.

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;
b) **Inscrever-se, no período entre 00h00min do dia 23/01/2019 às 23h59min do dia 21/02/2019** através do requerimento específico disponível na página citada;
c) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES.**
d) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, por meio de boleto bancário, 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 item 1 deste Edital.
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 realizado dentro do prazo, não for creditado na conta do CORESS/MT até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL:
3.3.1. Local: **Sede do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso,** localizada na Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100.
3.3.2. Período: **23/01/2019 a 21/02/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário de expediente.
3.3.3. O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica os seguintes documentos:
a) Original do CPF, cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de documento do procurador.
b) Laudo médico de deficiência do candidato, quando cabível.
3.3.4. O pagamento da inscrição será feito por meio de boleto bancário disponível para impressão imediatamente após a realização da solicitação da inscrição.

3.3.5. A segunda via do boleto estará disponível na Área do Candidato no site da empresa organizadora até a data do vencimento.

3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h00min do dia 23/01/2019 e 23h59min do dia 21/02/2019** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, e efetuar o **PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** referente ao valor da taxa de inscrição até (**22/02/2019**), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.5.1. 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.
3.5.2. 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).
3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
3.5.5. 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.
3.5.6. 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.
3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.5.9. 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.
3.5.10. 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.
3.5.11. 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.
3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.5.13. 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) Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
e) alteração da data de realização das provas;
f) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público julgar pertinente.
3.5.13.1. 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 do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, situada à Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 001/2019 – **CORESS/MT – CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** 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 ao **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 001/2019 - **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.

3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) 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.

3.5.14. 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.

3.5.15. 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 do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, 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"**.

3.5.16. 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.

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

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

3.5.17. 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.

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

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

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

3.5.17.4. 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.

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

3.6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprovar sua hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do

comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

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

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

b) **Servidores públicos**: cópia 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**: cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia 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 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 de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia 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 do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia 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 do Contrato de Estágio; cópia 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**: cópia 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 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;

h) **Membro de família de baixa renda**, mediante comprovação de estar inscrito nos programas sociais do Governo Federal, que consultará o CadÚnico.

3.6.1.2. **Doadores regulares de sangue**, deverão apresentar:

a) cópia 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 anteriores a publicação deste Edital;

b) cópia do documento de identidade.

3.6.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.6.1.3.1. Acessar, no período de **00h00min do dia 23/01/2019 às 23h59min do dia 25/01/2019**, **observado o horário oficial de Cuiabá/MT**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição encaminhar os comprovantes indicados nos subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, digitalizados em Formato **PD**F.

3.6.1.3.2. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, email ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.6.2. As informações prestadas no ato da inscrição na condição de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.6.3. 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 3.6.1.1 e 3.6.1.2 deste Capítulo;
e) não observar o período de postagem dos documentos.
3.6.4. 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.
3.6.5. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
3.6.7. A partir do dia **29/01/2019** 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.
3.6.8. 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.
3.6.9. 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**.
3.6.10. Após a análise dos recursos será divulgada no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.
3.6.11. O candidato que tiver sua inscrição isenta do valor indeferido, após recursos, e queiram participar do certame, deverão gerar **BOLETO BANCÁRIO** no site da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** até a data limite de pagamento da inscrição **22/02/2019**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
3.6.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.13. 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.

3.7 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.7.1. 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**,** no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
3.7.2. 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.
3.7.2.1. 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.
3.7.2.2. 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.
3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.7.2 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

3.7.4. 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.
3.7.5. 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 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, 41ª, 61ª 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 AQUIVO NO FORMATO PDF)**, os seguintes documentos:
a) Laudo médico (cópia legível), 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, 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 deferida 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, resguardada 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 – DAS PROVAS:

5.1. O Concurso Público será de provas escritas e objetivas, práticas, redação e de títulos, 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, prática e redação 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:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
- Específica	15	4,0	60,0
Total	**40**		**100,00**

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 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) do total de pontos 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, 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 Rondonópolis/MT, com data prevista para o dia 10/03/2019 (Domingo), com duração máxima de 3h00min para sua realização, no período MATUTINO, com início as 09h00min, considerado o horário oficial de Cuiabá/MT.**
5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso **e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.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 certame.
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 **0h30min** 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 horários 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 ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.3.13. 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 faltar á 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 de decorridos **01h00min** 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 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:

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 01h00min 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 no item 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 indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/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 seja emitido, 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 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 os cargos de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO**, **ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS** e **AUXILIAR DE CONTABILIDADE,** 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, 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 mínimos 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 Classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.5. DA REALIZAÇÃO PROVA PRÁTICA:
5.5.1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO**, **ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS** e **AUXILIAR DE CONTABILIDADE,** de caráter classificatório, totalizando **50 (cinquenta)** pontos.
5.5.2. A prova prática será realizada no dia **10/03/2019 (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 do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO** 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 no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e no Quadro de Avisos do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**. **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 Certame terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO** 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 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 5 (cinco) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.
5.5.9.2. Os **Toques Brutos** (TB) correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
5.5.9.3. Os **Toques Líquidos** (TL) serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula a seguir:
TL = (TB – Erros) / Minutos.
5.5.9.4. Os **erros** serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se um erro cada uma das seguintes ocorrências:
5.5.9.4.1. Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras.
5.5.9.4.22. Falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras.

5.6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:
5.6.1. A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 03 (três) 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.
5.6.2.1. Os Títulos deverão ser entregues até o dia **10/03/2019**, no mesmo local de realização das provas objetivas, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.
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. Cada título será considerado uma única vez, valendo 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.	3,00
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.	2,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-	1,00

	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.	

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. O **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO** 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 obtida na Prova de Títulos (quando houver), obedecido 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 nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br, Diário Oficial do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso**, 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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial de Mato Grosso.**

8 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recursos 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**.

8.2. 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.

8.3. Os recursos deverão ser apresentados:

a) por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso do CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

b) mediante protocolo, diretamente na Sede do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, no horário de expediente, situado na Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100;

c) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, no horário de expediente, situada na Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2019 - CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

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. Serão aceitos recursos via postal ou *in loco*.

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.

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 (administrativo ou judicial) resultarem 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.
8.14. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.w2consultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital).

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 e divulgado no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Jornal Oficial**.
9.2. Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para a realização da **2ª 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) Original e Cópia simples da Carteira de Identidade;
b) Original e Cópia simples do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
c) Original e Cópia simples do CPF;
d) Original e Cópia simples do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Comprovante de endereço atualizado;
f) Original e Cópia simples da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
g) Cópia simples do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
h) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social; (se tiver);
i) Uma fotografia 3x4 recente, colorida;
j) Original e Cópia simples do Diploma ou 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 se for o caso;
k) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
l) 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;
2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional, solicitados em consulta médica a ser realizada pelo médico credenciado junto **ao CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** 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 indicado pelo **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, que terá decisão terminativa.
9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 15 (quinze) 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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.
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 de Atendimento 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 ao CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, 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. O CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO e a W2 AUDITORES E CONSULTORES se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, 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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.
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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial**, 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 ao CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO.
9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

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 DOS CARGOS; ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS; ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE).**

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

Rondonópolis/MT, 17 de Janeiro de 2019.

NELSON ANTONIO PAIM – Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

EULICE IDALINA DE ALMEIDA – Presidente

REGINA LÚCIA RIBEIRO DA CRUZ – Vice-Presidente

ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA – Membro

NADIR SOARES DA SILVA – Membro

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

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	Local
18/01/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura	Diário Oficial.
	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
18/01/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura e da íntegra do Edital de Abertura.	Diário Oficial do Estado e Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
23/01/2019 a 21/02/2019	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Concurso Público.	www.w2consultores.com.br
23/01/2019 a 25/01/2019	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e www.w2consultores.com.br.
29/01/2019	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
22/02/2019	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
	Último dia para os Candidatos no Concurso Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br ou via AR.
26/02/2019	Divulgação do **Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)** e da **Relação de Candidatos Inscritos**	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
28/02/2019	Divulgação do **Local de Realização da Prova Escrita e Objetiva e de títulos (confirmação de data e horários de realização das provas)**	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

	Disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos	www.w2consultores.com.br
10/03/2019	Realização da prova escrita e objetiva e entrega dos títulos.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial.
11/03/2019, a partir das 20h00min.	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
Até 19/03/2019	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas escritas e objetivas e de títulos.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
25/03/2019	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e de títulos e o Resultado classificatório.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
29/03/2019	Divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
No prazo máximo de **30 (trinta)** dias, serem finalizadas todas as etapas.	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Presidente.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

CARGOS DE ENSINO (ALFABETIZADO)

→AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS.

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS (ALFABETIZADO):** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílaba tônica; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS (ALFABETIZADO):** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS (ALFABETIZADO):** 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. 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 SERVIÇOS GERAIS:** Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Comportamento; Comunicação; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; O que é e como deve ser a limpeza profissional; Tipos de Limpeza; Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

→ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.
→TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO):** Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Bibliografia sugerida: Livros didáticos que abrangem o programa proposto.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO):** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Bibliografia sugerida: Livros didáticos que abrangem o programa proposto.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO):** 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. 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 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 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. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Atendimento ao público. Redação Oficial.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaradíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema andócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais);

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

→ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.
→ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO.
→AUXILIAR DE CONTABILIDADE.

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS (SUPERIOR):** Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: Fonética (Letra/fonema; divisão silábica, sílaba tônica; Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos). Morfologia (Estrutura e Formação de Palavras; Classes de Palavras); Sintaxe: (Frase, oração e período. Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; Regência verbal e nominal; Crase; Concordância verbal e nominal; Pontuação (Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Vozes verbais; Significação das Palavras; Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); Estilística: Sentido Denotativo e Conotativo; Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasmo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS (SUPERIOR):** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS (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. 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 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Folha de Pagamento (Proventos e Descontos); Tributos e contribuições sobre a folha de pagamento; Obrigações Acessórias. Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação);

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

Atos e Contratos Administrativos; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Higiene e segurança do trabalho; Administração de recursos humanos. Atendimento ao público. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Constituição Federal: Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. **Direito Municipal**: Organização e Regime Jurídico na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; Da Responsabilidade Civil e Penal. **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.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO: 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. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Princípios Contábeis e Orçamentários, Código de Ética do Profissional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – 7ª Edição: plano de contas aplicado ao setor público, procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais, específicos, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. NBCT - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF – Lei Responsabilidade Fiscal). Resoluções 40 e 43 do Senado Federal. Portaria Interministerial nº 163/2001. Lei Complementar Estadual nº 269/07 – Lei Orgânica do TCE/MT. Conhecimento sobre sistema APLIC do TCE/MT. Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativo, Tributário e Previdenciário. Conhecimento básico sobre Licitação e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e Lei Federal nº 10.520/2002 - Lei do Pregão). **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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

→**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**: Atividades administrativas como elaboração de documentos e correspondências, relatórios, manuais, ofícios e editais, elaboração e registro de atas no livro e digitadas, atendimento ao público interno e externo, preparação de cursos, palestras, atendimento de telefone; encaminhamento dos pacientes; recebimento e encaminhamento de correspondências e documentos internos; controle de caixa, cobrança de cauções e outros procedimentos particulares; preenchimento de formulários; proceder ao serviço de controle dos atendimentos de emergência/ambulatório pelo SUS e convênios; pleno conhecimento do Sigcon (Sistema de Gerenciamento de Convênio) e demais convênios com Estado de Mato Grosso encaminhamento de documentos internos aos setores correspondentes; atividades relacionadas ao atendimento dos servidores na área de recursos humanos; processamento e encaminhamentos de documentação relativa ao faturamento hospitalar, organização de arquivos; atendimento de almoxarifado; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

→**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Realizar tarefas de organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a empresa de uma força de trabalho qualificada e eficaz; Promover treinamentos e capacitações para os funcionários, administrar benefícios oferecidos e também promover avaliações de desempenho, planejamento de carreira e otimização do tempo, prezando para o desenvolvimento pessoal e profissional dos funcionários e pela satisfação e saúde no trabalho; Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho; Atuar no processo seletivo, prestar apoio em dinâmica de grupos, aplicar teste psicológicos, dar pareceres sobre os candidatos, selecionar currículos e contatar candidatos; Controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários, controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores; Controlar e realizar o contrato de voluntários e encaminhar ao responsável do setor; Conferir folhas de pagamentos e se necessário, elaborar folha de pagamentos; Realizar os processos de todo o departamento pessoal e outras rotinas pertinentes ao setor; Promover benefícios, tal como férias, para funcionários, supervisionar a rotina do departamento pessoal; Possuir capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

→**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO:** Realizar o agendamento de todos os serviços ofertados pelo CORESS, respeitando protocolos de regulação; Regular o acesso dos pacientes aos serviços disponíveis; Organizar o atendimento de pacientes no âmbito de atenção de saúde ofertado pelo CORESS, definindo o local, dia e hora, para os quais os pacientes que precisam do cuidado deverão ser encaminhados, através do sistema de informação SICS/CORESS; Monitorar a disponibilidade de vagas dos serviços, visando agilidade na marcação de consultas e exames; Possuir

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.

→**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Controlar e executar trabalhos relacionados à área Contábil, classificar despesas, analisar e reconciliar contas, registrar documentos e escritura livros fiscais; 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, acompanhamento das leis trabalhistas, exercer balancetes, calcular impostos (PIS, CONFINS, ICMS, etc.), verificar impostos retidos; Classificar a contabilidade, contatar o cliente/usuário do serviço, analisar contas patrimoniais, lançar fechamentos fiscais, executar baixas de recebimento, revisar as movimentações bancárias, solucionar pendências; Organizar documentações referentes à contabilidade da empresa, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, emitir notas de venda e de transferência; Possuir conhecimento em matemática financeira, boa comunicação e escrita, habilidade técnica, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização; Executar atividades alusivas ao departamento pessoal e outras rotinas pertinentes ao setor, quando solicitado; Possuir capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

→**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:** Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da CORESS/MT; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

→**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Organizar arquivos e fichários; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; preencher formulários; providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, com trânsito restrito; auxiliar o assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; auxiliar o assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclisma, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; recolher cuidados pré e pós-operatório; atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico; providenciar troca de roupa de cama; esterilizar material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público - Edital nº 001/2019
Rondonópolis/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)					

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Rondonópolis/MT, _____de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO V – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Concurso Público nº 001/2019 da CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

(...) Prova Ampliada.
(...) Ledor.
(...) Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta.
(...) Sala de Fácil Acesso.
(...) Tempo Adicional.
(...) Permissão para Amamentação.
(...) Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos,
Pede Deferimento

Em _____/_____/____

_____
Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso), deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no item 4.2 do Edital.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, e atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2019, na condição de: _____.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da W2 AUDITORES E CONSULTORES:
	[ ] PEDIDO DEFERIDO [ ] PEDIDO INDEFERIDO

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

O **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, 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, Lei Orgânica do Município, Resoluções nº 001/2004, 003/2008, 016/2009, 009/2017 e 018/2018, demais resoluções vigentes, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas, Redação e de Títulos, destinada ao provimento dos cargos do Quadro Pessoal do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação do Consórcio pertinente a este concurso, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

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

1.1. O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

cargos, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição

Cargos	Requisitos	Tipo de Prova	Vencimento (R$)	Carga Horária Semanal	Vagas			Taxa de Inscrição (R$)
					Normal	Pcn	Total	
Analista de Recursos Humanos	Ensino Superior em Administração, Psicologia, Gestão de Pessoas ou outra formação superior compatível.	Objetiva + Prática + Redação + Títulos	2.500,00	40 horas.	001	-	001	70,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva + Prática + Títulos	1.282,60	30 horas.	004	-	004	40,00
Assistente Administrativo de Regulação	Ensino Superior em qualquer área.	Objetiva + Prática + Redação + Títulos	2.800,00	40 horas.	001	-	001	70,00
Auxiliar de Contabilidade	Ensino Superior em Ciências Contábeis.	Objetiva + Prática + Redação + Títulos	2.500,00	40 horas.	001	-	001	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado.	Objetiva	1.013,32	30 horas.	003	-	003	35,00
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio específico de Técnico em Enfermagem, com registro no Coren/MT= Conselho Regional de Enfermagem.	Objetiva	1.230,50	30 horas.	002	-	002	40,00
Total de Vagas					**012**	**-**	**012**	

NOTAS EXPLICATIVAS:

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

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

***(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 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.*

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, práticas, redação e de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.
1.1.2. O Presidente nomeou Comissão Especial para Fiscalização e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Resolução nº 002/2019. Compete à Comissão fiscalizar todas as fases do Concurso Público.
1.1.2.1. Aplicam-se aos membros das comissões e os seus parentes consanguíneos ou por afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no Concurso Público. Constituem motivo de suspeição ou impedimento:
a) A existência de candidatos funcionalmente vinculados à comissão do Concurso Público, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida.
b) Não poderão participar os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
c) Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário Oficial.
1.1.3. O concurso destina-se ao provimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, 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 Celetista (CLT). Considerando a natureza jurídica do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso - CORESS/MT, os candidatos aprovados no presente concurso não gozarão de estabilidade, cujo contrato de trabalho será pelo regime da CLT, podendo o CORESS, demitir o servidor, conforme a necessidade ou conveniência, observando sempre os princípios da ampla defesa e do contraditório, bem como as disposições constantes da CLT.
1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS.
1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Rondonópolis/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. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT.**
1.1.9. Local de Trabalho: Nas dependências ou outros locais com vinculação com o Consórcio.
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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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. **VIA INTERNET**: **Das 00h00min do dia 23/01/2019 às 23h59min do dia 21/02/2019, 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.

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;
b) **Inscrever-se, no período entre 00h00min do dia 23/01/2019 às 23h59min do dia 21/02/2019** através do requerimento específico disponível na página citada;
c) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES.**
d) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, por meio de boleto bancário, 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 item 1 deste Edital.
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 realizado dentro do prazo, não for creditado na conta do CORESS/MT até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL:
3.3.1. Local: **Sede do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso,** localizada na Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100.
3.3.2. Período: **23/01/2019 a 21/02/2019** (exceto sábados, domingos e feriados), no horário de expediente.
3.3.3. O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração específica os seguintes documentos:
a) Original do CPF, cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal. No caso de inscrição por procuração, esta deverá ser acompanhada também de documento do procurador.
b) Laudo médico de deficiência do candidato, quando cabível.
3.3.4. O pagamento da inscrição será feito por meio de boleto bancário disponível para impressão imediatamente após a realização da solicitação da inscrição.

3.3.5. A segunda via do boleto estará disponível na Área do Candidato no site da empresa organizadora até a data do vencimento.

3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h00min do dia 23/01/2019 e 23h59min do dia 21/02/2019** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, e efetuar o **PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** referente ao valor da taxa de inscrição até (**22/02/2019**), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.5.1. 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.
3.5.2. 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).
3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.
3.5.5. 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.
3.5.6. 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.
3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
3.5.9. 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.
3.5.10. 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.
3.5.11. 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.
3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.
3.5.13. 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) Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
e) alteração da data de realização das provas;
f) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público julgar pertinente.
3.5.13.1. 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 do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, situada à Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100, no horário de expediente. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 001/2019 – **CORESS/MT – CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** 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 ao **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Restituição da Taxa de Inscrição – Concurso Público – Edital nº 001/2019 - **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado.
3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) 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.
3.5.14. 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.
3.5.15. 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 do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, 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"**.
3.5.16. 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.
3.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
3.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
3.5.17. 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.
3.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
3.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
3.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
3.5.17.4. 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.

3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:
3.6.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e 6.593, de 2 de outubro de 2008, que comprovar sua hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do

comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

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

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

b) **Servidores públicos**: cópia 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**: cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia 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 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 de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia 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 do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia 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 do Contrato de Estágio; cópia 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**: cópia 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 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;

h) **Membro de família de baixa renda**, mediante comprovação de estar inscrito nos programas sociais do Governo Federal, que consultará o CadÚnico.

3.6.1.2. **Doadores regulares de sangue**, deverão apresentar:

a) cópia 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 anteriores a publicação deste Edital;

b) cópia do documento de identidade.

3.6.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.6.1.3.1. Acessar, no período de **00h00min do dia 23/01/2019 às 23h59min do dia 25/01/2019**, **observado o horário oficial de Cuiabá/MT**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição encaminhar os comprovantes indicados nos subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, digitalizados em Formato **PD**F.

3.6.1.3.2. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, email ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.6.2. As informações prestadas no ato da inscrição na condição de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.6.3. 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 3.6.1.1 e 3.6.1.2 deste Capítulo;
e) não observar o período de postagem dos documentos.
3.6.4. 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.
3.6.5. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
3.6.7. A partir do dia **29/01/2019** 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.
3.6.8. 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.
3.6.9. 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**.
3.6.10. Após a análise dos recursos será divulgada no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.
3.6.11. O candidato que tiver sua inscrição isenta do valor indeferido, após recursos, e queiram participar do certame, deverão gerar **BOLETO BANCÁRIO** no site da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** até a data limite de pagamento da inscrição **22/02/2019**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição
3.6.12. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
3.6.13. 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.

3.7 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.7.1. 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**,** no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
3.7.2. 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.
3.7.2.1. 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.
3.7.2.2. 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.
3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.7.2 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.

3.7.4. 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.
3.7.5. 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 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, 41ª, 61ª 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 AQUIVO NO FORMATO PDF)**, os seguintes documentos:
a) Laudo médico (cópia legível), 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, 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 deferida 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, resguardada 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 – DAS PROVAS:

5.1. O Concurso Público será de provas escritas e objetivas, práticas, redação e de títulos, 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, prática e redação 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:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,0	20,0
- Matemática	05	2,0	10,0
- Conhecimentos Gerais	10	1,0	10,0
- Específica	15	4,0	60,0
Total	**40**		**100,00**

5.1.2. As Provas escritas e objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 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) do total de pontos 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, 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 Rondonópolis/MT, com data prevista para o dia 10/03/2019 (Domingo), com duração máxima de 3h00min para sua realização, no período MATUTINO, com início as 09h00min, considerado o horário oficial de Cuiabá/MT.**
5.3. O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso **e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.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 certame.
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 **0h30min** 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 horários 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 ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.
5.3.13. 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 faltar á 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 de decorridos **01h00min** 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 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:

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 01h00min 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 no item 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 indicados nas alíneas "l" e "m" do item 5.3.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/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 seja emitido, 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 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 os cargos de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO**, **ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS** e **AUXILIAR DE CONTABILIDADE,** 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, 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 mínimos 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 Classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

5.5. DA REALIZAÇÃO PROVA PRÁTICA:
5.5.1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**, **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO**, **ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS** e **AUXILIAR DE CONTABILIDADE,** de caráter classificatório, totalizando **50 (cinquenta)** pontos.
5.5.2. A prova prática será realizada no dia **10/03/2019 (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 do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO** 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 no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e no Quadro de Avisos do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**. **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 Certame terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos do **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO** 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 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 5 (cinco) ao candidato que totalizar menos de 90 (noventa) toques líquidos por minuto.
5.5.9.2. Os **Toques Brutos** (TB) correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos e mudanças de parágrafo.
5.5.9.3. Os **Toques Líquidos** (TL) serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula a seguir:
TL = (TB – Erros) / Minutos.
5.5.9.4. Os **erros** serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se um erro cada uma das seguintes ocorrências:
5.5.9.4.1. Inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras.
5.5.9.4.22. Falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras.

5.6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:
5.6.1. A avaliação de títulos somente para os cargos de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 03 (três) 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.
5.6.2.1. Os Títulos deverão ser entregues até o dia **10/03/2019**, no mesmo local de realização das provas objetivas, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem, acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.
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. Cada título será considerado uma única vez, valendo 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.	3,00
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.	2,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-	1,00

	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.	

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. O **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO** 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 obtida na Prova de Títulos (quando houver), obedecido 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 nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br, Diário Oficial do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso**, 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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial de Mato Grosso.**

8 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recursos 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**.

8.2. 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.

8.3. Os recursos deverão ser apresentados:

a) por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Concurso do CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

b) mediante protocolo, diretamente na Sede do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, no horário de expediente, situado na Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100;

c) através dos Correios, por meio de Aviso de Recebimento - AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), endereçado ao CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, no horário de expediente, situada na Rua Fernando Correa da Costa, 637 - Centro - Rondonópolis - MT - CEP: 78.700-100. No envelope, na parte frontal, deverá constar: Referente Recurso Administrativo – Concurso Público – Edital nº 01/2019 - CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado;

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. Serão aceitos recursos via postal ou *in loco*.

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.

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 (administrativo ou judicial) resultarem 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.
8.14. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.w2consultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital).

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 e divulgado no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Jornal Oficial**.
9.2. Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para a realização da **2ª 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) Original e Cópia simples da Carteira de Identidade;
b) Original e Cópia simples do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
c) Original e Cópia simples do CPF;
d) Original e Cópia simples do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Comprovante de endereço atualizado;
f) Original e Cópia simples da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
g) Cópia simples do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
h) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social; (se tiver);
i) Uma fotografia 3x4 recente, colorida;
j) Original e Cópia simples do Diploma ou 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 se for o caso;
k) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;
l) 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;
2ª Fase - Exame médico Pré-Admissional, solicitados em consulta médica a ser realizada pelo médico credenciado junto **ao CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO,** 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 indicado pelo **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, que terá decisão terminativa.
9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, o candidato será convocado pelo **CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.
9.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 15 (quinze) 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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

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.
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 de Atendimento 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 ao CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, 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. O CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO e a W2 AUDITORES E CONSULTORES se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, 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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.
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 do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Diário Oficial**, 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 ao CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO.
9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

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 DOS CARGOS; ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS; ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS; ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE).**

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

Rondonópolis/MT, 17 de Janeiro de 2019.

NELSON ANTONIO PAIM – Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

EULICE IDALINA DE ALMEIDA – Presidente

REGINA LÚCIA RIBEIRO DA CRUZ – Vice-Presidente

ANDRÉ LUIZ PEREIRA DA SILVA – Membro

NADIR SOARES DA SILVA – Membro

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

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	Local
18/01/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura	Diário Oficial.
	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
18/01/2019	Publicação do resumo do Edital de Abertura e da íntegra do Edital de Abertura.	Diário Oficial do Estado e Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
23/01/2019 a 21/02/2019	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Concurso Público.	www.w2consultores.com.br
23/01/2019 a 25/01/2019	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e www.w2consultores.com.br.
29/01/2019	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
22/02/2019	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição	Estabelecimento bancário, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
	Último dia para os Candidatos no Concurso Público e Entrega do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente	Endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br ou via AR.
26/02/2019	Divulgação do **Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas)** e da **Relação de Candidatos Inscritos**	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
28/02/2019	Divulgação do **Local de Realização da Prova Escrita e Objetiva e de títulos (confirmação de data e horários de realização das provas)**	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

	Disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos	www.w2consultores.com.br
10/03/2019	Realização da prova escrita e objetiva e entrega dos títulos.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br e Diário Oficial.
11/03/2019, a partir das 20h00min.	Divulgação dos gabaritos das provas escritas e objetivas.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
Até 19/03/2019	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas escritas e objetivas e de títulos.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
25/03/2019	Divulgação do parecer sobre o Resultado das provas escritas e objetivas e de títulos e o Resultado classificatório.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
29/03/2019	Divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso e no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.
No prazo máximo de **30 (trinta)** dias, serem finalizadas todas as etapas.	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Presidente.	Quadro de avisos do CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, www.w2consultores.com.br e Diário Oficial.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS E OBJETIVAS

CARGOS DE ENSINO (ALFABETIZADO)

→AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS.

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS (ALFABETIZADO):** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílaba tônica; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS (ALFABETIZADO):** Sistema de medida. Sistemas de numeração. Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo. Matemática comercial: Razões e proporções; Grandezas diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Juros Simples. Problemas com números naturais. Divisibilidade. Potenciação (propriedades). Números negativos (soma, divisão, multiplicação, subtração). Equação e Inequação. Números inteiros. Médias (média aritmética e ponderada). Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Raiz. Fração (classificação, simplificação, operação). Conjunto de números naturais.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS (ALFABETIZADO):** 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. 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 SERVIÇOS GERAIS:** Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Materiais utilizados na limpeza em geral; Noções básicas de limpeza de prédios públicos; Comportamento; Comunicação; Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; EPIs e EPCs; O que é e como deve ser a limpeza profissional; Tipos de Limpeza; Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

→ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.
→TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO):** Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia. Bibliografia sugerida: Livros didáticos que abrangem o programa proposto.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO):** Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Bibliografia sugerida: Livros didáticos que abrangem o programa proposto.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS (ENSINO MÉDIO COMPLETO):** 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. 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 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: 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. Ética no Serviço Público. Princípios de Arquivologia. Atendimento ao público. Redação Oficial.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Imunização: conceito, importância, tipos, principais vacinas e soros utilizados em saúde pública (indicação, contra-indicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais), conservação de vacinas e soros (cadeia de frio). Doenças transmissíveis: agente, forma de transmissão, prevenção, sinais e sintomas, assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis. Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvico-uterino e de Mama, no Pré-natal no planejamento familiar. Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento, no controle das doenças diarréicas, no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia, otites, amigdalites, infecções das vias aéreas superiores), no controle das principais verminoses (ascaradíase, oxioríase, estrogiloidíase, giardíase, amebíase e esquitossomose), na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame). Assistência de enfermagem ao adulto. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias dos seguintes sistemas: Sistema cardiovascular, insuficiência cardíaca congestiva e hipertensão arterial; Sistema respiratório: asma e pneumonias; Sistema digestivo: gastrites e úlceras pépticas; Sistema andócrino: diabetes mellitus; Sistema neurológico: caracterização dos níveis de consciência e acidentes vascular cerebral; Sistema músculo-esquelético: traumatismos (distensão, entorços, subluxação e fraturas); Procedimentos básicos de enfermagem: verificação da pressão arterial, pulso, temperatura e respiração, curativos (técnicas, tipos de curativos), administração de medicamentos (diluição, dosagem, vias e efeitos colaterais);

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

Legislação em Enfermagem: Lei do exercício profissional; Conceitos matemáticos aplicados à prática profissional. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde - Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. A Saúde no contexto da Seguridade Social. Saúde Complementar. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde. Políticas Nacionais na área da saúde.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

→ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.
→ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO.
→AUXILIAR DE CONTABILIDADE.

→**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS (SUPERIOR):** Compreensão e interpretação de textos, e Tipologia textual; Conhecimentos linguísticos gerais e específicos: Fonética (Letra/fonema; divisão silábica, sílaba tônica; Encontros Vocálicos, consonantais e dígrafos). Morfologia (Estrutura e Formação de Palavras; Classes de Palavras); Sintaxe: (Frase, oração e período. Sintaxe do período simples - Termos Essenciais, Integrantes e Acessórios - Sintaxe do Período Composto - Orações coordenadas e subordinadas; Regência verbal e nominal; Crase; Concordância verbal e nominal; Pontuação (Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Vozes verbais; Significação das Palavras; Emprego de Porque/porquê/por que/por quê, mal/mau, há/a, senão/se não/ afim/a fim, onde/aonde); Estilística: Sentido Denotativo e Conotativo; Figuras de linguagem - Metáfora, Metonímia, Pleonasmo, Hipérbole, Eufemismo, Antítese, Elipse, Zeugma, Gradação, personificação e Ironia; Vícios de Linguagem, Funções do QUE e SE.

→**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS (SUPERIOR):** Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triangulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

→**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS (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. 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 ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Folha de Pagamento (Proventos e Descontos); Tributos e contribuições sobre a folha de pagamento; Obrigações Acessórias. Redação Oficial; Gestão de Qualidade (Ferramentas e Técnicas); Administração e Organização; Serviços Públicos (Conceitos - Elementos de Definição - Princípios - Classificação);

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

Atos e Contratos Administrativos; Empresa Humana; Relações Humanas e Interpessoais; Higiene e segurança do trabalho; Administração de recursos humanos. Atendimento ao público. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. Liderança e poder; motivação. Atas. Ofícios. Memorandos. Cartas. Certidões. Atestados. Declarações. Procuração. Recebimento e remessa de correspondência oficial. Hierarquia. Impostos e Taxas. Requerimento. Circulares. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de correspondência. Portarias. Editais. Noções de protocolo e arquivo. Disciplina na execução dos trabalhos. Relações humanas no trabalho. Constituição Federal: Princípios que regem a Administração Pública. Ética no Serviço Público. **Direito Municipal**: Organização e Regime Jurídico na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; Da Responsabilidade Civil e Penal. **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.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO: 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. **Saúde Pública:** Organização dos serviços de saúde no Brasil. Organização e princípios do SUS. Modelo Assistencial e Financiamento. Planejamento e programação local de saúde. Política Nacional de Humanização. Sistema Único de Saúde – Princípios, Diretrizes e Controle Social. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Sistemas de Informação em Saúde.

→**ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Princípios Contábeis e Orçamentários, Código de Ética do Profissional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN – 7ª Edição: plano de contas aplicado ao setor público, procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais, específicos, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. NBCT - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Contabilidade Pública baseada na Lei 4.320/64. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF – Lei Responsabilidade Fiscal). Resoluções 40 e 43 do Senado Federal. Portaria Interministerial nº 163/2001. Lei Complementar Estadual nº 269/07 – Lei Orgânica do TCE/MT. Conhecimento sobre sistema APLIC do TCE/MT. Conhecimentos Básicos sobre Direito Constitucional, Administrativo, Tributário e Previdenciário. Conhecimento básico sobre Licitação e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e Lei Federal nº 10.520/2002 - Lei do Pregão). **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.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

→**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**: Atividades administrativas como elaboração de documentos e correspondências, relatórios, manuais, ofícios e editais, elaboração e registro de atas no livro e digitadas, atendimento ao público interno e externo, preparação de cursos, palestras, atendimento de telefone; encaminhamento dos pacientes; recebimento e encaminhamento de correspondências e documentos internos; controle de caixa, cobrança de cauções e outros procedimentos particulares; preenchimento de formulários; proceder ao serviço de controle dos atendimentos de emergência/ambulatório pelo SUS e convênios; pleno conhecimento do Sigcon (Sistema de Gerenciamento de Convênio) e demais convênios com Estado de Mato Grosso encaminhamento de documentos internos aos setores correspondentes; atividades relacionadas ao atendimento dos servidores na área de recursos humanos; processamento e encaminhamentos de documentação relativa ao faturamento hospitalar, organização de arquivos; atendimento de almoxarifado; zelar pela limpeza e pela conservação de equipamentos e de utensílios utilizados em seu trabalho; utilizar equipamentos de proteção e os de segurança em seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

→**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:** Realizar tarefas de organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a empresa de uma força de trabalho qualificada e eficaz; Promover treinamentos e capacitações para os funcionários, administrar benefícios oferecidos e também promover avaliações de desempenho, planejamento de carreira e otimização do tempo, prezando para o desenvolvimento pessoal e profissional dos funcionários e pela satisfação e saúde no trabalho; Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho; Atuar no processo seletivo, prestar apoio em dinâmica de grupos, aplicar teste psicológicos, dar pareceres sobre os candidatos, selecionar currículos e contatar candidatos; Controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários, controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores; Controlar e realizar o contrato de voluntários e encaminhar ao responsável do setor; Conferir folhas de pagamentos e se necessário, elaborar folha de pagamentos; Realizar os processos de todo o departamento pessoal e outras rotinas pertinentes ao setor; Promover benefícios, tal como férias, para funcionários, supervisionar a rotina do departamento pessoal; Possuir capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

→**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE REGULAÇÃO:** Realizar o agendamento de todos os serviços ofertados pelo CORESS, respeitando protocolos de regulação; Regular o acesso dos pacientes aos serviços disponíveis; Organizar o atendimento de pacientes no âmbito de atenção de saúde ofertado pelo CORESS, definindo o local, dia e hora, para os quais os pacientes que precisam do cuidado deverão ser encaminhados, através do sistema de informação SICS/CORESS; Monitorar a disponibilidade de vagas dos serviços, visando agilidade na marcação de consultas e exames; Possuir

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior.

→**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** Controlar e executar trabalhos relacionados à área Contábil, classificar despesas, analisar e reconciliar contas, registrar documentos e escritura livros fiscais; 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, acompanhamento das leis trabalhistas, exercer balancetes, calcular impostos (PIS, CONFINS, ICMS, etc.), verificar impostos retidos; Classificar a contabilidade, contatar o cliente/usuário do serviço, analisar contas patrimoniais, lançar fechamentos fiscais, executar baixas de recebimento, revisar as movimentações bancárias, solucionar pendências; Organizar documentações referentes à contabilidade da empresa, preparar documentos e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamentos contábeis, auxiliar na apuração dos impostos, conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo, emitir notas de venda e de transferência; Possuir conhecimento em matemática financeira, boa comunicação e escrita, habilidade técnica, habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização; Executar atividades alusivas ao departamento pessoal e outras rotinas pertinentes ao setor, quando solicitado; Possuir capacidade de cumprir ordens e determinações, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, ter iniciativa e paciência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

→**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS:** Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias; Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da CORESS/MT; Polir objetos, peças e placas metálicas; Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos; Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

→**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Organizar arquivos e fichários; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem; preencher formulários; providenciar banhos e cuidados higiênicos dos pacientes alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependência de unidades de saúde, com trânsito restrito; auxiliar o assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; auxiliar o assistente de saúde e o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consulta, exames e tratamentos; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização enteroclisma, enema e calor ou frio, e circular em sala de cirurgia; recolher cuidados pré e pós-operatório; atuar em campanhas de vacinação em massa, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídios de diagnóstico; providenciar troca de roupa de cama; esterilizar material a ser utilizado; distribuir medicamentos conforme prescrito em receitas; efetuar e controlar os medicamentos para repor o estoque, zelando pela sua boa conservação; levantar necessidades de medicamentos para repor o estoque; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde
Sul de Mato Grosso

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À
Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público - Edital nº 001/2019
Rondonópolis/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)					

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Rondonópolis/MT, _____de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO V – REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____ inscrito no Concurso Público nº 001/2019 da CORESS/MT - Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

(...) Prova Ampliada.
(...) Ledor.
(...) Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta.
(...) Sala de Fácil Acesso.
(...) Tempo Adicional.
(...) Permissão para Amamentação.
(...) Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos,
Pede Deferimento

Em _____/_____/____

_____
Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso), deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no item 4.2 do Edital.

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

CORESS MT – Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA E DOADOR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público da CORESS/MT - CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO, e atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2019, na condição de: _____.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da W2 AUDITORES E CONSULTORES:
	[ ] PEDIDO DEFERIDO [ ] PEDIDO INDEFERIDO

Rua Fernando Correa da Costa, n.° 637, Centro, Rondonópolis/MT – CEP:78.700-100
Fone/Fax:(66) 3423-1086 E-mail: coressmt@terra.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 30 - CONCURSO PÚBLICO 001/2016

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 030

De 16 de janeiro 2019

"Dispõe Sobre a Convocação de Candidatos Classificados no Concurso Publico Nº. 001/2016, Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, Estado de Mato Grosso, Sr. **MAURO ROSA DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 009, de 10 de março de 2000, "*Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, na forma que estabelece e dá outras providências";*

CONSIDERANDO a Homologação do Resultado Final do Concurso Público preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Água Boa – MT, Edital de Retificação e Ratificação nº 002/2016 – UNIFICADO;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados relacionados no ANEXO I desde Edital com vistas à nomeação para cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

1. Os candidatos relacionados no Anexo I do Presente Edital, deverão comparecer, pessoalmente à Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Água Boa, localizada na Avenida Planalto nº 410, Centro, para apresentação e entrega dos documentos constantes no Anexo I e Anexo II do Decreto Municipal nº 3099, de 11 de agosto de 2017, parte integrante da presente convocação.

2. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante no Anexo II (Dec. Mun. nº 3099, de 11 de agosto de 2017), acarretará o não cumprimento do mesmo.

3. O não comparecimento no prazo legal implicará a renúncia tácita do aprovado convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual foi aprovado.

Art. 2º - Os candidatos ora convocados neste Edital deverão se apresentar no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do presente edital, para que sejam empossados, nos cargos o qual foram aprovados, com as documentações exigidas no ANEXO II (Dec. Mun. nº 3099/2017)

Art. 3º - A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário e a jornada de trabalho de acordo com o constate no Edital de Retificação e Ratificação nº 002/2016 – UNIFICADO.

Parágrafo Único Será tornado sem efeito o ato de nomeação do candidato se a posse não ocorrer dentro do prazo, conforme o disposto no § 1º do Art. 14 da Lei Complementar nº 009, de 10 de março de 2000.

Art. 4º - O presente Edital de convocação, com a relação completa dos CONVOCADOS, estará publicado no Diário Oficial de Contas – TCE, no Jornal Oficial Eletrônico da AMM, no site oficial www.aguaboa.mt.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa, atendendo a necessidade e conveniência de cada entre administrativo da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT.

Art. 5º - É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

Art. 6º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 7º - Integram o presente Edital:

ANEXO I – Relação de Candidatos Convocados;

ANEXO II – ANEXO I do Decreto Municipal nº 3099/2017;

ANEXO III – ANEXO II do Decreto Municipal nº 3099/2017.

Água Boa- MT, *16 de janeiro 2019*.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

FABIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 030

De 16 de janeiro 2019

ANEXO I

1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ENGENHEIRO CIVIL

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
237957	NICKLAWBER SANTOS ALMEIDA	05/03/1993	80,0	2º

ARQUITETO URBANÍSTICO

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA PROVA OBJETIVA	RESULTADO
233395	ALEX SANDRO PILATTI	16/11/1984	60,0	1º

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

FABIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 030

De 16 de janeiro 2019

ANEXO II

(ANEXO I – Decreto Municipal 3099/2017)

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	EXAMES
01	Obrigatórios.	Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.	1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L.); 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L., Colesterol H.D.L. e Colesterol Total, Triglicérides); 6. Eletrocardiograma (E.C.G.) com avaliação do médico cardiologista; 7. Raio RX do tórax P.A. e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultra-sonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial; 8. Audiometria Total com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista; 9. Atestado de acuidade visual, fundo do olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista; 10. Exame de urina tipo I (E.A.S.); 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina; 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); 13. Eletroencefalograma (E.E.G.) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou aci-

			ma de 40 (quarenta) anos; 14. Colpocitologia Oncontica – Papannicolau para mulheres com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 15. Antígeno Prostático Estático Especifico – P.S. A. para homens com idade igual ou acima de 40 (quarenta) anos; 16. Toxicológico (cabelo).
02	Docência.	Exigidos para o exercício da função de Professor de Educação Infantil, Fundamental, Médio, Superior e Tecnológico.	1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista.
03	Nutrição.	Exigidos para o exercício da função do cargo de Apoio Administrativo Educacional – Nutrição e outras ligadas à manipulação de alimentos e/ou bebidas – Nutricionista.	1. Parasitológico de fezes; 2. Bacteriológico e secreção nasofaringea; 3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia).
04	Saúde.	Exigidos para o exercício da função de Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Bioquímico / Farmacêutico, Educador em Saúde, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta ocupacional, Agente de Consultório Dentário, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Prótese Dentária, técnico em Saúde Bucal, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico Laboratorista, Técnico Radiologia, Vigilante Sanitário.	1. Exame Anti-HCV; 2. Exame (HBsAg); 3. Tempo de protrombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT).

CONCURSO PÚBLICO 001/2016

Edital de Retificação e Ratificação nº 02/2016 – UNIFICADO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 030

De 16 de janeiro 2019

ANEXO III

(ANEXO II – Decreto Municipal 3099/2017)

ITEM	CATEGORIA	DESCRIÇÃO	DOCUMENTOS
01	Obrigatórios.	Apresentação obrigatória todos os Cargos Públicos de Nível Superior, Médio e Fundamental e (fundamental e médio incompleto).	1. Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO expedido pela Perícia Médica do Município e/ou indicada ou contratada pelo Município; 2. RG; 3. CPF; 4. PIS/PASEP; 5. Título de Eleitor; 6. Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral; 7. Certidão de Casamento, Sentença Declaratória de União Estável e/ou Escritura Pública de União Estável; 8. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); 9. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); 10. Documentos de quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 (quarenta e cinco) anos; 11. Comprovante de endereço atual; 12. Conta Corrente no Banco do Brasil ou Conta Registro no Banco do Brasil caso opte por receber proventos em outra instituição bancária; 13. Certidão Negativa Criminal Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º Graus; 14. Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º Graus; 15. Comprovante de escolaridade de acordo com requisito do cargo; 16. Diploma de Graduação na área de atuação, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação; 17. Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe; 18. Carteira Nacional de Habilitação – CNH (de acordo com a exigência do cargo); 19. Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional; 20. Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previsto na Constituição Federal de 1988; 21. Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo e/ou criminal; 22. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente de exercer a profissão (suspensão, etc...); 23. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes; 24. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função; 25. 01 (uma) foto recente 3x4.

Água Boa- MT, *16 de janeiro 2019*.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito

FABIO TADEU WEILER

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

LUIZ OMAR PICHETTI

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

PREFFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT

A “Prefeitura Municipal de Alto Garças”, CNPJ: 03.133.097/ 0001-07, torna-se público, que esta requerendo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente-SEMA, a Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) do Sistema de Tratamento de Esgoto – ETE, localizada na Rua Projetada Leônidas de Matos, Bairro: Lote Invernada, Coordenadas Geográficas de Referência: Lat. 16º 56’ 03,45”S e Long. 53º 31’ 11,47”W.

CLAUDINEI SINGOLANO

Prefeito Municipal de Alto Garças-MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

ESTADO DO MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: 132/2018

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: P. R. SIMON - ME

Valor.....: 17.500,00 (dezessete mil quinhentos reais)

Vigência.....: Início: 05/12/2018 Término: 31/12/2018

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 64/2018

Objeto.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS PROMOVIDOS E/OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Contrato Nº..: 133/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: SOUSA RODRIGUES & CIA LTDA
Valor.....: 9.373,14 (nove mil trezentos e setenta e três reais e quatorze centavos)
Vigência.....: Início: 07/12/2018 Término: 31/12/2018
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 64/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA ATENDER AOS DIVERSOS EVENTOS PROMOVIDOS E/OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Contrato Nº..: 134/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: ATAME - ASSESS, CONSULT, PLANEJ, CURSOS E PÓS-GRAD
Valor.....: 64.900,00 (sessenta e quatro mil e novecentos reais)
Vigência.....: Início: 10/12/2018 Término: 10/03/2019
Licitação.....: Convite p/ Compras e Serviços Nº.: 4/2018
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, A FIM DE COMPOR O QUADRO EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Contrato Nº..: 135/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: A C S CONSULTORIO MEDICO LTDA
Valor.....: 6.000,00 (seis mil reais)
Vigência.....: Início: 10/12/2018 Término: 31/12/2018
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 13/2018
Objeto.....: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS (EMPRESAS OU MICROEMPRESAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS (GASTROENTEROLOGISTA, ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA) E PROCEDIMENTOS (ENDOSCOPIA DO APARELHO DIGESTIVO), A FIM DE COMPLEMENTAR ÀS DEMANDAS DE DIAGNÓSTICO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - SUS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, em especial ao Termo de Referencia (ANEXO I).

Contrato Nº..: 136/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: HELIO CAVALCANTI GARCIA NETO
Valor.....: 4.000,00 (quatro mil reais)
Vigência.....: Início: 10/12/2018 Término: 31/12/2018
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 13/2018
Objeto.....: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS (EMPRESAS OU MICROEMPRESAS) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM CONSULTAS ESPECIALIZADAS (GASTROENTEROLOGISTA, ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA) E PROCEDIMENTOS (ENDOSCOPIA DO APARELHO DIGESTIVO), A FIM DE COMPLEMENTAR ÀS DEMANDAS DE DIAGNÓSTICO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - SUS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos, em especial ao Termo de Referencia (ANEXO I).

Contrato Nº..: 137/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: APICE CONSTRUTORA INCORPORADORA E IMOBILIARIA EIRE
Valor.....: 273.458,59 (duzentos e setenta e três mil quatrocentos e cinqüenta e oito reais e cinqüenta e nove centavos)
Vigência.....: Início: 14/12/2018 Término: 14/12/2019
Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 11/2018
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRAS COMPLEMENTARES RELATIVO À ADEQUAÇÃO DA FEIRA MUNICIPAL
DE ALTO GARÇAS, CONFORME PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA, MEMORIAL DESCRITIVO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA TOMADA DE PREÇOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Contrato Nº..: 138/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: SEFE - SISTEMA EDUCACIONAL FAMILIA E ESCOLA

LTDA
Valor.....: 438.889,00 (quatrocentos e trinta e oito mil oitocentos e oitenta e nove reais)
Vigência.....: Início: 17/12/2018 Término: 17/12/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 66/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SISTEMA PEDAGÓGICO DE ENSINO P/ ALUNOS E PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, C/ FORMAÇÃO DE PROFES. E GESTORES ESCOLARES, FORNEC. MAT. DIDÁTICO E DE APOIO PARA ALUNOS E
PROFES. E MAT. PARADIDÁTICOS PARA PAIS DOS ALUNOS DA RED

Contrato Nº..: 139/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: DEVANILSON PEREIRA LIMA - ME
Valor.....: 37.640,75 (trinta e sete mil seiscentos e quarenta reais e setenta e cinco centavos)
Vigência.....: Início: 19/12/2018 Término: 19/04/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 31/2018
Recursos.....: Dotação:
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DO PRÉDIO EMILIA MOREIRA ONDE FUNCIONA O SFVC - SERVIÇO DE FORTALECIMENTO DO CONVÍVIO E VINCULO, CONFORME PLANILHA ORÇAMENTARIA E DEMAIS ANEXOS, PARA EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Contrato Nº..: 140/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: VOLSKI CULTURAL LTDA
Valor.....: 49.750,00 (quarenta e nove mil setecentos e cinqüenta reais)
Vigência.....: Início: 20/12/2018 Término: 20/01/2019
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 17/2018
Recursos.....: Dotação:
Objeto.....: AQUISIÇÃO DE MATERIAL LITERÁRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAL DE AL-TO
GARÇAS.

Contrato Nº..: 141/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: UALISSON CARLOS RIBEIRO DA CRUZ
Valor.....: 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)
Vigência.....: Início: 02/01/2019 Término: 02/07/2019
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 15/2018
Recursos.....: Dotação:
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO, EM HORÁRIOS ESTIPULADOS POR ESCALA DEFINIDA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, E/OU JUNTO AOS POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, EM REGIME DE 40H SEMANAIS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Contrato Nº..: 142/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: C M DO CARMO FILHO EIRELI ME
Valor.....: 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)
Vigência.....: Início: 02/01/2019 Término: 02/07/2019
Licitação.....: Inexigibilidade de Licitação Nº.: 15/2018
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA REALIZAÇÃO DE PLANTÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO, EM HORÁRIOS ESTIPULADOS POR ESCALA DEFINIDA PELO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, E/OU JUNTO AOS POSTOS DE SAÚDE DA FAMÍLIA, EM REGIME DE 40H SEMANAIS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 101/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: SERGIO MARCOS MACIEL BORGES E CIA LTDA
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 11/12/2018 Término: 10/03/2019
Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 8/2018
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA AMPLIAÇÃO DO COMPLEXO POLIESPORTIVO DIANARY RIBEIRO (CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADAS), CONF. PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA TOMADA DE PREÇOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 107/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: APICE CONSTRUTORA INCORPORADORA E IMOBILIARIA EIRE
Valor.....: 73.789,87 (setenta e três mil setecentos e oitenta e nove reais e oitenta e sete centavos)

Vigência.....: Início: 20/12/2018 Término: 24/03/2019
Licitação.....: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 10/2018
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL PARA CONCLUSÃO DAS OBRAS DA QUADRA ESPORTIVA ESCOLAR COBERTA E C/ VESTIÁRIO, NO ÂMBITO DO PAC 2, REF. RECURSOS PROVENIENTES DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, CONF.
PROJETOS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS FORNECIDO PELO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, CONSTANTES DOS ANEXOS DESTA TOMADA DE PREÇOS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 3/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: ESPÓLIO ARCEU PINTO DE OLIVEIRA
Valor.....: 7.440,00 (sete mil quatrocentos e quarenta reais)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 1/2018
Objeto.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEIS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO DO SETOR DE T.I - TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E DO POSTO DO CARTÓRIO ELEITORAL DE ALTO GARÇAS - MT.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 15/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: D R W CONSTRUCOES E TECNOLOGIA AMBIENTAL LTDA
Valor.....: 979.646,40 (novecentos e setenta e nove mil seiscentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)
Vigência.....: Início: 27/12/2018 Término: 26/12/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 5/2018
Recursos.....: Dotação:
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE RUAS E AVENIDAS, PODA DE ÁRVORES, CORTE, CAPINAÇÃO E ROÇADA DE GRAMA, RETIRADA DE ERVAS DANINHAS, LIMPEZA DE SARJETA, MEIO-FIO E DESOBSTRUÇÃO DE BOCAS DE LOBO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS E VIAS, LOGRADOUROS E DEMAIS ESTABELECIMENTOS PÚBLICOS URBANOS, RETIRADA MANUAL E MECANIZADA DE ENTULHOS, E OPERACIONALIZAÇÃO DE DESTINO FINAL DE RESÍDUOS DA LIMPEZA URBANA, EM TODO PERÍMETRO URBANO DO MUNIC

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 4/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: SÔNIA NOGUEIRA DE SOUZA
Valor.....: 10.800,00 (dez mil oitocentos reais)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 2/2018
Objeto.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AVENIDA 07 DE SETEMBRO N°268, CENTRO, NESTA CIDADE, DESTINADO À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS-MT.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 9/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: ATIVA LOCACAO LTDA
Valor.....: 6.588,00 (seis mil quinhentos e oitenta e oito reais)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 7/2018
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE 01(UM) MÓDULO TIPO CONTAINER FABRICADO EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADO, COM A FINALIDADE DE ADEQUAÇÕES E INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS DA UNIDADE DE VIGILÂNCIA DO SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Aditivo Nº.....: 1. - Contrato Nº: 22/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MUNDIAL SUCCAO E SOLOS LTDA
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 30/09/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 16/2018
Objeto.....: CONTRTATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANEJO INTEGRADO DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSES I E II, INCLUINDO AS SEGUINTES ETAPAS: COLETA, LIMPEZA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 74/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: ROZINEIDE APARECIDA DA SILVA NEDER EPP
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 37/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES E PROCEDIMENTOS DE ULTRASSONOGRAFIA DE URGÊNCIA E/OU EMERGÊNCIA, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA

MUNICIPAL DE SAÚDE, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 82/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MARIA LENILDA DA SILVA 04968931140
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 40/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES EM ÔNIBUS INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, PARA ATENDER PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, PARA PACIENTES ATENDIDOS PELO SUS E FUNCIONARIOS A SERVIÇO DESTA MUNICIPALIDADE, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 83/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MARIA LENILDA DA SILVA 04968931140
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 40/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES EM ÔNIBUS INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, PARA ATENDER PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, PARA PACIENTES ATENDIDOS PELO SUS E FUNCIONARIOS A SERVIÇO DESTA MUNICIPALIDADE, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 98/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MARIA LENILDA DA SILVA 04968931140
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 40/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES EM ÔNIBUS INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, PARA ATENDER PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, PARA PACIENTES ATENDIDOS PELO SUS E FUNCIONARIOS A SERVIÇO DESTA MUNICIPALIDADE, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 114/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MARIA LENILDA DA SILVA 04968931140
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 40/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES EM ÔNIBUS INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL, PARA ATENDER PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, PARA PACIENTES ATENDIDOS PELO SUS E FUNCIONARIOS A SERVIÇO DESTA MUNICIPALIDADE, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 121/2018
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: CLINICA DE RADIOLOGIA PRIME DIAGNOSTICO LTDA ME
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 22/2018
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAMES DE ULTRASSONOGRAFIAS, DISPONDO DE APARELHAGEM E INSUMOS PRÓPRIOS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 2 - Contrato Nº: 003/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: OLIVEIRA PADUA POUSADA LTDA-ME
Valor.....: 0,00 (zero)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 34/2016
Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO TIPO "CASA DE APOIO", PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE PARA APOIO A PACIENTES DESTA MUNICIPALIDADE EM TRATAMENTO MÉDICO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE FORA DO DOMICÍLIO (BARRETOS/SP), ENCAMINHADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no

Edital e seus anexos.

Aditivo Nº.....: 2 - Contrato Nº: 042/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MARTA MARIA ZANCHET RUARO
Valor.....: 11.244,00 (onze mil duzentos e quarenta e quatro reais)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 28/2017
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO PARA SEDIAR O CENTRO DE ATENDIMENTO EMPRESARIAL, EM ALTO GARÇAS/MT EM PARCERIA COM O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

Aditivo Nº.....: 2 - Contrato Nº: 076/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: A. EDSON PEREIRA ENG EIRELI - ME
Valor.....: 142.800,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos reais)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: Convite p/ Obras e Serv. Engenharia Nº.: 1/2017
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NO ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS, SOLUÇÕES TÉCNICAS CONSTRUTIVAS NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL, PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, URBANIZAÇÃO E SEGURANÇA NAS DIVERSAS SITUAÇÕES QUE SE APRESENTAREM NO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS - MT, na forma de EXECUÇÃO INDIRETA, em regime de MENOR PREÇO GLOBAL.

Aditivo Nº.....: 3 - Contrato Nº: 017/2017
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: CARLOS ROBERTO BATISTA
Valor.....: 11.732,58 (onze mil setecentos e trinta e dois reais e cinqüenta e oito centavos)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 30/09/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 3/2017
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ANIMAÇÃO MUSICAL PARA OS INTEGRANTES DO SCFV (SERVIÇO DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO) INSCRITOS NO CENTRO DE CONVIVENCIA DA TERCEIRA IDADE JOVINA JESUS DOURADO, 1 (UMA) VEZ POR SEMANA DURANTE AS REUNIÕES, CONFRATERNIZAÇÕES DENTRE OUTROS

Aditivo Nº.....: 4 - Contrato Nº: 96/2015
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: ZACARIAS ANTÔNIO RODRIGUES
Valor.....: 12.000,00 (doze mil reais)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 14/2015
Objeto.....: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL RESIDENCIAL, CONSTRUIDO EM ALVENARIAQUE SERÁ UTILIZADO PARA INSTALAÇÃO DA CASA DE ABRIGO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO/ABANDONO NO MUNICIPIO DE ALTO GARÇAS MT.

Aditivo Nº.....: 7 - Contrato Nº: 98/2016
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP
Valor.....: 132.428,16 (cento e trinta e dois mil quatrocentos e vinte e oito reais e dezesseis centavos)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/12/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 51/2016
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA LOCAÇÃO, PARA ATENDER 06 (SEIS) UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL, conforme Adesão à Ata de Registro de Preços n. 001/2016 do Pregão n. 002/2016 do Consórcio Público Intermunicipal.

Aditivo Nº.....: 8 - Contrato Nº: 63/2014
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: MOACIR FERREIRA DUARTE JUNIOR
Valor.....: 9.404,39 (nove mil quatrocentos e quatro reais e trinta e nove centavos)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 20/08/2019
Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 9/2014
Objeto.....: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA AVENIDA 7 DE SETEMBRO N° 377, CENTRO, DESTINADO À INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA DEFENSORIOA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS -MT.

Aditivo Nº.....: 10 - Contrato Nº: 61/2014
Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS
Contratada...: ZANETO TEIXEIRA SPINDOLA
Valor.....: 23.371,50 (vinte e três mil trezentos e setenta e um reais e cinqüenta centavos)
Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 11/07/2019
Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 44/2014
Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCOMOÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES DESTA MUNICIPALIDADE EM TRATAMENTO MÉDICO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, QUE SÃO REALIZADOS FORA DO DOMICÍLIO, ENCAMINHADOS PARA CUIABÁ - MT, PELA SECRETARIA MUNICIPAL

DE SAÚDE, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I.

Aditivo Nº.....: 2 - Contrato Nº: 54/2018

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: J FREITAS ROCHA EIRELI

Valor.....: 0,00 (zero)

Vigência.....: Início: 12/12/2018 Término: 11/03/2019

Licitação.....: PREGÃO PRESENCIAL Nº.: 27/2018

Objeto.....: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE CERCA COM MOURÕES DE CONCRETO E DE MADEIRA, PARA FECHAMENTO EM TORNO DO LOCAL DESTINADO AO DEPÓSITO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. - EXCLUSIVO PARA MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Aditivo Nº.....: 1 - Contrato Nº: 112/2018

Contratante..: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARCAS

Contratada...: DYNAMICA CONSULTORIA EM SEGURANCA DO TRABALHO LTDA

Valor.....: 0,00 (zero)

Vigência.....: Início: 01/01/2019 Término: 31/03/2019

Licitação.....: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços Nº.: 27/2018

Objeto.....: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO A FIM DE ELABORAR PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS - PPRA - NR 09, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT, E DO LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE, PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO - NR 07, NAS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - SECRETATIRA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 008/2019

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - Tipo Menor Preço Por Item, no **dia 30 de janeiro de 2019, às 13:00h (horário de Mato Grosso)**,**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL E UTENSILIOS QUE SERÃO UTILIZADOS EM MANUTENÇÕES E REPAROS DE PRÉDIOS PÚBLICOS, RUAS E AVENIDAS, A FIM DE ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS,** de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro - Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail licitacaoag2017-2020@hotmail.com, pelo site https://www.altogarcas.mt.gov.br/publicacoes/licitacoes/2019 ou pelo telefone (66) 3471-2450/3471-1155 das 13h00 às 18h00. Alto Garças - MT, 16 de janeiro de 2019. Alessandra da Silva Dias - Pregoeira Oficial

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
3º TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 027/2018 – PREGÃO PRESENCIAL SRP N. 030/2018 – PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 057/2018 – PETRÓLEO QUERÊNCIA LTDA.

O MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Rua Dom Aquino, n. 346, Centro, CEP: 78.770-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 03.133.097/0001-07, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal Sr. **CLAUDINEI SINGOLANO**, sob CPF nº 051.358.398-01 e RG nº 9.209.732 SSP/SP, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Alexandre dos Santos nº 22 – Bairro Novo Horizonte – CEP: 78.770-000 – Alto Garças – MT,que doravante denominado, simplesmente de **ADMINISTRAÇÃO,** e do outro lado aempresa **PETRÓLEO QUERÊNCIA LTDA,** devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 04.338.339/0001-53 e Inscrição Estadual sob o n. 13.199.949-4, com Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nº 732A.FE27.81A3.058D, estabelecida à Rodovia MT 100 KM 61 – A, Distrito Industrial, Caixa Postal 07, CEP 78.785-000, município de Alto Taquari - MT, representado neste ato pelo seu procurador o Sr. **ULISSES RODRIGUES GUERINI,** brasileiro, separado, comerciário, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral № 2.229.362 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. 391.690.309-87,chamado simplesmente de **DETENTORA DA ATA**, resolvem celebrar o presente termo, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços (supressão) registrados na Ata de Registro de Preços nº 027/2018, originada do Pregão Presencial SRP nº 030/2018, conforme requerido pela Empresa PETRÓLEO QUERÊNCIA LTDA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o presente realinhamento de preços (supressão) o pedido encaminhado pela Empresa, alegando à baixa dos preços de custos no mercado interno, e à política de preços praticados pelas distribuidoras de combustíveis, deferido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras. Ademais, comprova-se por pesquisa realizada junto a Agência Nacional de Petróleo, através da síntese dos preços praticados no Estado de Mato Grosso, de fato, o preço solicitado encontra-se dentro do valor praticado pelo mercado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal no artigo 65, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 8.666/93 e na Ata de Registro de Preços, Cláusula Segunda, bem como no Parecer Jurídico que opinou pela possibilidade do Realinhamento.

CLÁUSULA QUARTA – DO REALINHAMENTO

4.1 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços nº 027/2018, fica alterada a Cláusula Segunda, realinhado o preço conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR REGISTRADO	% DE REAJUSTE	VALOR REALINHADO
01	ÓLEO DIESEL	LT	3,88	-8,50	3,55

CLÁUSULA QUINTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

5.1 Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 027/2018, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de Preços como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Alto Garças/MT,10 de Janeiro de 2019.

CLAUDINEI SINGOLANO	**PETRÓLEO QUERÊNCIA LTDA**
PREFEITO MUNICIPAL Administração	**CNPJ nº 04.338.339/0001-53 Detentora da Ata**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

JURIDICO
LEI Nº 539/2019. DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR DOS EXERCICIOS DE 2007 ATÉ O EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

LEI Nº 539/2019.

DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR DOS EXERCICIOS DE 2007 ATÉ O EXERCÍCIO DE 2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei, apresentar o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º - O presente Projeto de Lei tem por finalidade definir os casos de cancelamento de restos a pagar de exercícios anteriores.

Art. 2º - A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, bem como seus órgãos e autarquias, estão autorizados a cancelar os restos a pagar do Exercício de 2007 ao Exercício de 2015, conforme relação Anexo à presente Lei.

Art. 3º - Os Restos a Pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

***Art. 4º* -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Alto Paraguai-MT, 14 Janeiro de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

JURIDICO
LEI 538/2019CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE ALTO PARAGUAI-MT– COMPDEC, O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - CMPDC E O CMPDC

LEI 538/2019

Cria a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Alto Paraguai-MT– COMPDEC, o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil - CMPDC e o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil (FUMPDEC), e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai-MT **Sr.ªDIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - COMPDEC

Art. 1º - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Alto Paraguai-MT. - COMPDEC, diretamente subordinados a Prefeita ou ao seu eventual substituto, com a finalidade em nível municipal, de implantar e manter uma política permanente de prevenção, controle e enfrentamento de todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade. Mediante atuação conjunta do poder público e das entidades não governamentais.

§ 1º - A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC atuará integrada com os demais sistemas congêneres Municipais, Estaduais e Federais, mantendo estrito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para as ações e esclarecimentos relativos à Defesa Civil.

§ 2º- São Objetivos da COMPDEC:

I - Cumprir com as diretrizes e objetivos da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC, bem como com as competências exclusivas dos municípios e com aquelas de responsabilidade comum com os demais Entes Federados;

II - Coordenar e executar as ações de Defesa Civil;

III - Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionas à Defesa Civil;

IV - Elaborar Plano de Ação Anual visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal;

V - Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;

VI - Capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil;

VII - Manter o órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;

VIII - Propor à autoridade competente a declaração de Situação de Emergência ou de Estado de Calamidade Pública observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil-COMPDEC;

IX - Executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;

X - Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres;

XI - Programar ações de medidas não estruturais e medidas estruturais;

XII - Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a defesa civil, através da mídia local;

XIII - Estar atenta às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno;

XIV - Comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos puser em perigo a população;

XV - Implantar programas de treinamento para voluntariado;

XVI - Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades;

XVII - Estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios (comunidades irmanadas);

XVIII - Promover mobilização comunitária visando à implantação de Núcleos Comunitários de Proteção e Defesa Civil-NCPDEC, nos bairros, distritos urbanos, distritos industriais e na Zona Rural do Município.

§ 3º- Integram a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC

I - Com atuação permanente:

a) O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – designado nos termos desta Lei;

b) O Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC;

c) O Grupo Integrado de Atividades Coordenadas, constituído por servidores contratados e/ou designados pela Administração Municipal.

II - Com atuação especial, para enfrentamento de situações de emergência ou calamidades públicas:

a) As Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal, o Poder Legislativo Municipal, Unidades das Secretarias de Segurança Pública, Conselhos, as Associações ou Entidades Sociais e/ou Religiosas com atuação no município;

b) Os Voluntários cadastrados pelo COMPDEC.

Art. 2º - Para as finalidades desta Lei denomina-se:

I - Atos de Proteção e Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social;

II - Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III - Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada;

IV - Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO PERMANENTE

Art. 4º - Fica Instituído o Conselho de Proteção e Defesa Civil do Município de Alto Paraguai-MT., ligado diretamente ao Gabinete da Prefeita, ou a quem vier a substituí-la com a finalidade de deliberar sobre a política municipal de Proteção e Defesa Civil e coordenar os meios legais para atendimento a situações de emergência ou calamidade pública.

§1º - Compete ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, tendo em vista a sua função de órgãos assessoramento do poder executivo de Alto Paraguai-MT.,desenvolver as seguintes atividades:

I - Elaborar planos de prevenção, visando a atuação imediata e eficiente, para limitar os riscos e perdas a que está exposta a comunidade, em consequência de desastres;

II - Realizar campanhas com a finalidade de difundir à comunidade noções de proteção e defesa civil e sua organização;

III - Promover e colaborar em campanhas educacionais nas escolas e unidades do sistema municipal de ensino;

IV - Estudar, definir, propor normas, planos e procedimentos, visando à proteção da comunidade contra as consequências decorrentes de fatores anormais e adversos que atinjam o município;

V - Promover e colaborar na execução de programas estaduais, federais de Defesa Civil, observada sua autonomia de atuação e suas instâncias de deliberação;

§2º - O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil será constituído de representantes governamentais e não governamentais das seguintes unidades, órgãos ou entidades:

I - Secretaria de Infraestrutura;

II - Secretaria de Saúde;

III - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente;

IV - Secretaria de Assistência Social;

V - Poder Legislativo Municipal;

VI - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável de Alto Paraguai-MT., (CMDRS);

VII - Corpo de Bombeiros Militar - 6ªCIBM;

VIII - Polícia Militar;

IX - Associações de Produtores Rurais legalmente constituídas;

X - Associações de Bairros;

XI - Clubes de Serviços (Rotary Club, Lions, Maçonaria);

XII - Entidades Religiosas.

§3º - O Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil será designado pelo Chefe do Executivo Municipal, observando as indicaçõesfeitas pelas unidades, órgãos ou entidades relacionadas no parágrafo anterior, com definição do Coordenador, ao qual competirá convocar, dirigir e organizar as atividades da mesma.

§4º - No exercício de suas atividades, poderá o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil em conjunto com a COMPDEC solicitar das pessoas físicas ou jurídicas colaboração no sentido de prevenir e limitar os riscos, as perdas e os danos a que estão sujeitas as populações em decorrência da calamidade pública e fenômenos anormais.

§5º - A participação no Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil será considerada prestação de serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 5º- Fica criado o Grupo Integrado de Atividades Coordenadas de Proteção e Defesa Civil, constituído por servidores contratados e/ou designados pela Administração Municipal, ao qual compete:

I - Propiciar apoio técnico e operacional ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

II - Colaborar na formação de banco de dados e mapas frente aos recursos disponíveis em cada órgão ou entidade para as ações de socorro, assistência e recuperação;

III - Engajar-se nas ações de socorro e assistência, mobilizando recursos humanos e materiais disponíveis nas entidades representadas quando o exigir o interesse da defesa civil;

IV - Manter-se em regime de reunião permanente, em caso de situação de emergência ou calamidade pública que atinjam o município ou a região;

V - Executar, nas áreas de competências de cada órgão, as ações determinadas pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, visando a atuação conjugada e harmônica.

Art. 6º- A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e disponibilizar informações e subsídios técnicos para prestação de informações, orientações e esclarecimentos à comunidade, bem como planejamento, controle e execução das ações relativas à defesa civil.

Art. 7º- Os servidores públicos convocados para colaborar nas ações de emergência ou de calamidade pública exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

Parágrafo Único – A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço público relevante dos assentamentos dos respectivos servidores.

Art. 8º- A decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública incumbe ao Prefeito Municipal, ouvindo a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

§1º- O decreto municipal identificará os locais ou áreas afetadas e respectivamente estabelecerá quais os efeitos que sobre eles incidirão e o prazo de vigência.

§2º- Adotada a situação de emergência ou estado de calamidade pública, o decreto municipal deverá ser imediatamente remetido à Diretoria Estadual de Defesa Civil.

§3º- Os eventos anormais e adversos serão notificados à Diretoria Estadual de Defesa Civil no prazo de até doze horas, mesmo que não caracterizem situação de emergência ou estado de calamidade pública.

§4º- A notificação preliminar de desastre de que se trata o parágrafo anterior, será referendado pela coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC.

Art. 9º- O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a firmar acordos, ajustes ou convênios de cooperação técnica, operacional ou financeira com órgãos ou entidades, governamentais ou não governamentais, bem como com os demais Entes da Federação, para implemento de ações de proteção e defesa civil no Município de Alto Paraguai-MT.

CAPÍTULO III

DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL – FUMPDEC

Art. 10- Fica criado, em conformidade com o disposto na Lei Federal 4. 320/64, o Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Alto Paraguai-MT., (FUMPDEC), o qual será gerido pelo Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil.

§1º- O Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC é um órgão captador e aplicador de recursos financeiros apurados com finalidade de prover as ações e as medidas da defesa civil.

§2º- O FUMPDEC tem duração indeterminada, natureza contábil e gestão autônoma.

Art. 11º- O FUMPDEC tem por finalidade captar, controlar e aplicar recursos financeiros, de modo a garantir a execução de ações preventivas, de socorro e de assistência emergencial às populações atingidas por desastres.

Art. 12º- Compete ao Órgão Gestor do FUMPEDC:

I - Administrar recursos financeiros;

II - Cumprir as instruções e executar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;

III - Preparar e encaminhar a documentação necessária para efetivação dos pagamentos a serem efetuados;

IV - Prestar contas da gestão financeira;

V - Desenvolver outras atividades estabelecidas pelo Chefe do Executivo, compatíveis com os objetivos do FUMPDEC.

Art. 13º- Constitui receita do FUMPDEC:

I - As dotações orçamentárias consignadas anualmente no Orçamento Geral do Município e os créditos adicionais que lhes forem atribuídos;

II - Verbas repassadas pela Defesa Civil da União, ou Estado e de Outros órgãos oficiais;

III - Os recursos transferidos pela União, Estado ou Município, ou por suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações;

IV - Os auxílios, dotações, subvenções e contribuições de entidades públicas ou privadas, nacional ou estrangeira, destinado à prevenção de desastres, socorro, assistência e reconstrução;

V - Doações, auxílios, contribuições, legados e outros recursos que lhe sejam legalmente destinados por pessoa física ou jurídica;

VI - A remuneração decorrente de aplicações no mercado financeiro de recursos pertencentes ao FUMPDEC;

VII - Os saldos de créditos extraordinários e especiais, abertos em decorrência de calamidade pública, não aplicados e ainda disponíveis;

VIII - Outros recursos que lhe forem legalmente atribuídos.

Art. 14º - A estrutura orçamentária do FUMPDEC – Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil integrará o Orçamento Geral do Município, constituindo-se em Unidade Orçamentária desta (Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil – FUMPDEC).

§1º- A Contabilização do FUMPDEC-Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, será realizada pela Contabilidade do Município.

§2º- A movimentação de recursos financeiros do FUMPDEC-Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, serão realizadas por meio de conta corrente específica aberta junto a Banco Oficial sediado no Município

deAlto Paraguai-MT., ficando tais recursos de receitas auferidas, vinculadas a realização e cobertura de despesas do próprio FUMPDEC, sendo o saldo positivo do fundo apurado em balanço, transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 15 - Compete a COMPDEC e ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil, além de supervisionar e fiscalizar os recursos empregados pelo FUMPDEC:

I - Fixar as diretrizes operacionais do FUMPDEC;

II - Ditar normas e instruções complementares disciplinadoras da aplicação de recursos financeiros disponíveis;

III - Sugerir o plano de aplicação para o exercício seguinte;

IV - Disciplinar e fiscalizar o ingresso de receitas;

V - Decidir sobre a aplicação dos recursos;

VI - Analisar e aprovar mensalmente as contas do FUMPDEC;

VII - Promover o desenvolvimento do FUMPDEC e exercer ações para que seus objetivos sejam alcançados;

VIII - Apresentar, anualmente, relatório de suas atividades;

IX - Definir critérios para aplicação de recursos nas ações preventivas.

Art. 16 - As disposições pertinentes ao Fundo, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 17 - Em caso de dissolução ou encerramento das atividades do FUMPDEC – Fundo Municipal de Proteção e Defesa Civil, os recursos serão transferidos ao órgão central da administração municipal para serem aplicados em despesas inerentes à manutenção e custeio de ações de Defesa Civil.

Art. 18 - No presente exercício fica o Executivo autorizado a abrir crédito adicional especial no montante necessário para atender as despesas com a execução desta Lei.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de Janeiro de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

JURIDICO
LEI N.º 536/2019

LEI N.º 536/2019

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃOA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR A INSENÇÃO NA BASE DE CALCULO DO IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS – ITBI DOS IMÓVEI9S DA COHAB ELDORADO 1 E 2, OBJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI – MT E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, Sr.ª **DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES,** no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a aplicar isenção na base de cálculo do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, de todos os lotes da Cohab Eldorado 1 e 2, na primeira transferência do imóvel

Art. 2.º - A isenção do imposto sobre transmissão de bens imóveis (ITBI), somente ocorrerá quando o título definitivo for outorgado em favor do mutuário originário.

Art. 3.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as Disposições em Contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Paraguai, em 14 de Janeiro de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

JURIDICO
LEI N° 540/2019 SÚMULA: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO PARA 2019

LEI N° 540/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO PARA 2019 APROVADO ATRAVÉS DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2019 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES, Prefeita de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei apresenta o referido projeto de Lei:

Art. 1.º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no curso da execução orçamentária, com base nos recursos efetivamente disponíveis, como determinado pelo art. 43, § 1°, III, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964, créditos adicionais suplementares em mais 20% (Vinte por cento) da despesa fixada no art. 2° da Lei Orçamentária para o exercício de 2019.

Art. 2.º Os Créditos abertos no artigo anterior serão Cobertos com recursos proveniente de anulação total ou parcial das dotações do Orçamento Vigente, conforme determina o § 1.º, inciso I, II e III do at. 43 da Lei 4.320/64.

Art. 3o – Esta Lei entra em vigor em 01° de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, Aos 14 de Janeiro de 2019**.**

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

JURIDICO
LEI Nº 537/2019DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE LANÇAMENTO E COBRANÇA DAS TAXAS DECORRENTES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO E/OU EXERCÍCIO REGULAR DO PODER DE POLÍCIA EM MATÉRIA AMBIENTAL;

LEI Nº 537/2019

Dispõe sobre os procedimentos de lançamento e cobrança das taxas decorrentes da prestação de serviço público e/ou exercício regular do poder de polícia em matéria ambiental; e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Alto Paraguai-MT **Sr.ª DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA TAXA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1º Esta lei define os procedimentos de lançamento e cobrança das taxas decorrentes da prestação de serviço público e/ou exercício regular do poder de polícia em face aos atos administrativos praticados visando à análise das licenças ambientais de empreendimentos e atividades de impacto ambiental, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras em âmbito local.

Art. 2º Fica instituída a Taxa de Licenciamento Ambiental Municipal - TLAM, tendo como fato gerador a prestação de serviço público e/ou exercício regular do poder de polícia em face aos atos administrativos praticados visando à análise de licenças ambientais de empreendimentos e atividades

utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar impacto ambiental de âmbito local, em especial aquelas descritas na Resolução do Comsema nº. 085/2014.

Parágrafo único A receita realizada em decorrência do disposto no *caput* constituirá o Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA e será destinada para fazer frente às despesas de custeio e investimentos necessários à execução da Política Municipal do Meio Ambiente, bem como despesas de custeio e manutenção da prestação do serviço de análises de licenças ambientais de impacto de âmbito local pelo Município ou Consórcio Público.

Art. 3º Contribuinte é a pessoa natural ou jurídica que exerça as atividades elencadas como sujeitas ao licenciamento e controle ambiental.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai –

Endereço: Rua Presidente Médici, 490, Bairro Planalto

CEP: 78.410-000 Alto Paraguai – MT

Fone: (65)3396-1468 – Ramal: 221

Email: gabinete@altoparaguai.mt.gov.br

Art. 4º Constitui fato gerador da TLAM, a utilização dos serviços públicos e o exercício do poder de polícia, constantes dos Anexos integrantes desta Lei.

Art. 5º A TLAM terá por base de cálculo o valor da Unidade Padrão Fiscal de Mato Grosso - UPFMT e demais critérios e parâmetros definidos nos Anexos da presente norma e será convertida pelo padrão monetário vigente àépoca da ocorrência do fato gerador.

§ 1º Para lançamento e cobrança das taxas referentes às atividades arroladas na Resolução do Consema nº. 085/2014, será utilizada a classificação genérica resultante da conjugação do porte do empreendimento e potencial de poluição ambiental descritas nos Anexos I e II.

§ 2º Os empreendimentos serão classificados em função do parâmetro de avaliação que estabeleça o maior porte tomando-se por referência as informações contidas no Anexo I.

§ 3º Nas atividades elencadas no Anexo III da presente Lei, a TLAM devida será calculada pelo órgão ambiental licenciador, de acordo com a fórmula de cálculo apresentada no citado Anexo, sendo o valor obtido multiplicado pelo fator de correção de 1,0 (um inteiro) em se tratando da Licença Prévia – LP; de 1,50 (um inteiro e cinquenta centésimos) para a Licença de Instalação; de 1,25 (um inteiro e vinte e cinco centésimos) para a Licença de Operação, Renovação de Licença de Operação e Licença de Operação Provisória.

Art. 6º Nos casos de renovação de Licença de Operação - LO, a TLAM será lançada e cobrada aplicando-se o fator de redução de 30% (trinta por cento) aos estabelecimentos e atividades que atendam pelo menos a um dos seguintes requisitos, desde que solicitado no requerimento padrão:

I - utilize resíduos para reciclagem ou para geração de energia;

II - reaproveite a água utilizada;

III - disponha de certificação por órgão credenciado em qualidade ambiental;

IV - desenvolva plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

Parágrafo único. Relativamente ao disposto no *caput*, a comprovação de qualquer dos requisitos elencados será efetuada quando da realização de vistorias técnicas, cabendo ao empreendedor a manutenção da regularidade do aludido quesito, ensejando a emissão compulsória do lançamento da taxa residual ante a constatação de eventuais anomalias.

Art. 7º Ficam isentos do pagamento das taxas referenciadas na presente norma:

I - O microempreendedor individual, na forma do art. 4º, §3º da Lei Federal nº. 123/2006;

II - as associações ou cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

III - o licenciamento ambiental para implantação de unidades de saúde da rede pública ou filantrópicas;

IV - as atividades ou empreendimentos que comprovarem a criação de Reserva Particular do Patrimônio Natural - RPPN na propriedade objeto do licenciamento, em percentual superior a 20% (vinte por cento) da área total, podendo incluir a área de reserva legal neste percentual.

Parágrafo único A isenção estabelecida por este artigo incidirá também nos casos de ampliação, modificação ou revalidação, desde que fique demonstrada a continuidade da condição geradora.

Art. 8º Poderá ser cobrada taxas de expediente ou inerente à prestação de serviço público, exclusivamente por meio da UPFMT, conforme o Anexo IX.

Seção II

Do Licenciamento e da Autorização Ambiental de Atividades Agrossilvipastoril

Art. 9º Os critérios para cálculo dos custos de análise de processos de licenciamento ambiental de atividades agrossilvipastoril previstas na Resolução do Consema nº. 085/2014, seguirão os mesmos parâmetros estabelecidos no artigo 5º da presente Lei.

Art. 10 Caso a verificação das condições ambientais da atividade ou empreendimento sujeito a regularização e licenciamento ambiental exigir, a qualquer tempo, a realização de amostragens, de análises laboratoriais ou a adoção de medidas emergenciais para prevenção ou controle de efeitos nocivos a pessoas, ao meio ambiente ou ao patrimônio público ou de terceiros, caberá ao empreendedor arcar com os respectivos custos.

Art. 11 Os custos de análise para emissão de autorização ou licença ambiental para empreendimentos ou atividades agrossivilpastoris constantes na Resolução do Consema nº. 085/2014, terão os valores reduzidos:

I - em percentual de 30% (trinta por cento) no caso de redução de 30% (trinta por cento) a 39% (trinta e nove por cento) na taxa de aplicação de agrotóxicos;

II - em percentual de 40% (quarenta por cento) nos casos de redução de 40% (quarenta por cento) a 49% (quarenta e nove por cento) na taxa de aplicação de agrotóxicos;

III - em percentual de 50% (cinquenta por cento) no caso de redução de 50% (cinquenta por cento) ou mais na taxa de aplicação de agrotóxicos;

IV - em percentual de 50% (cinquenta por cento) para os empreendimentos que comprovarem que se adequaram a outras práticas que resultem em balanço ambiental positivo;

V - em percentual de 21% (vinte e um por cento) até o limite de 50% (cinquenta por cento), progressiva e proporcionalmente, para atividades ou empreendimentos que comprovarem a regularização da reserva legal acima do percentual mínimo exigido em lei.

§ 1º Para fazer *jus* às reduções a que se referem os incisos I a IV, o empreendedor deverá comprovar, por meio de Atestado do Ministério da Agricultura e Pecuária ou de seus órgãos vinculados, que aderiu e está cumprindo satisfatoriamente o Plano de Controle de Aplicação e Metas Progressivas de Redução da Taxa de Uso de Agrotóxicos, previsto em Resolução.

§ 2º A comprovação do requisito a que se refere o inciso V se dará por meio da apresentação de cópia do registro da Reserva Legal - RL do imóvel no Cadastro Ambiental Rural - CAR ativo ou da averbação da Reserva Legal à margem da inscrição da matrícula do imóvel no registro de imóveis, quando for o caso.

Seção III

Do Parcelamento

Art. 12. As taxas de licenciamento ambiental poderão ser parceladas, a pedido do interessado, da seguinte forma:

§ 1º. Para fazer *jus* ao parcelamento da taxa de licenciamento ambiental é obrigatório que o beneficiário do parcelamento esteja operando e requeira o licenciamento corretivo da atividade, solicitando a emissão das licenças prévia, de instalação e de operação no mesmo processo.

§2º. O parcelamento deve ser solicitado no requerimento padrão, no item 7, no campo da 'Descrição da Atividade".

§ 3º. O parcelamento poderá ser feito no máximo em 3 (três) parcelas:

I. A primeira parcela será referente ao valor da taxa da licença prévia;

II. A segunda parcela será referente ao valor da taxa de licença de Instalação;

III. A terceira parcela será referente ao valor da taxa de licença de Operação;

IV. O protocolo do processo de licenciamento ambiental somente será realizado após o pagamento da Licença Prévia e apresentação do respectivo comprovante;

V. A segunda parcela será emitida com vencimento no último dia do mês subsequente ao vencimento da parcela da licença prévia a ser emitido dentro do mês de vencimento, considerando a UPFMT do mês, sendo disponibilizado por e-mail e/ou a retirar na secretaria do Consórcio;

VI. A terceira parcela será emitida com vencimento no último dia do mês subsequente ao vencimento da parcela da licença de instalação a ser emitido dentro do mês de vencimento, considerando a UPFMT do mês, sendo disponibilizado por e-mail e/ou a retirar na secretaria do Consórcio.

§ 4º. Em caso de inadimplência:

I. não será emitida a respectiva licença, ficando o empreendimento sujeito as sanções legais.

II. não será emitido novo boleto, em caso de vencimento do parcelamento, devendo ser pago o boleto original com juros e correções monetárias

III. Após 90 (noventa) dias de inadimplência, segue-se o rito do artigo 17 desta lei.

§ 5º A atividade/empreendimento só poderá ser beneficiado pelo parcelamento das taxas de licenciamento ambiental uma única vez.

Parágrafo único. As renovações das licenças prévia, de instalação ou de operação não estão sujeitas ao parcelamento.

Seção IV

Do Comunicado de Armazém e Silo

Art 13. A apresentação do Comunicado previsto nesta Lei não exime o interessado do pagamento das taxas, referentes aos Armazéns e Silos localizados em propriedades rurais não licenciados anteriormente ao Decreto n°. 1964/2013, que ora seguem:

§1º. Nos Empreendimentos de Porte Mínimo a taxa corresponde ao valor de 7,5 (sete e meia) UPF/MT;

§2º. Nos Empreendimentos de Porte Pequeno a taxa corresponde ao valor de 21,5 (vinte e uma e meia) UPF/MT;

§3º. Nos Empreendimentos de Porte Médio a taxa corresponde ao valor de 93 (noventa e três) UPF/MT;

§4º. Nos Empreendimentos de Porte Grande a taxa corresponde ao valor de 263,5 (duzentos e sessenta e três e meia) UPF/MT;

§5º. Nos Empreendimentos de Porte Excepcional a taxa corresponde ao valor de 417,5 (quatrocentos e dezessete e meia) UPF/MT;

Parágrafo único: O critério de porte do empreendimento/atividade será auferido com base no anexo II da Lei n°. 10.242/2014.

Art. 14. A apresentação do Comunicado previsto nesta Lei não exime o interessado do pagamento das taxas, referentes aos Armazéns e Silos localizados em propriedades rurais que possuíam licença ambiental anteriormente ao Decreto n°. 1964/2013, que ora seguem:

§1º. Nos Empreendimentos de Porte Mínimo a taxa corresponde ao valor de 2,5 (duas e meia) UPF/MT;

§2º. Nos Empreendimentos de Porte Pequeno a taxa corresponde ao valor de 6 (seis) UPF/MT;

§3º. Nos Empreendimentos de Porte Médio a taxa corresponde ao valor de 24 (vinte e quatro) UPF/MT;

§4º. Nos Empreendimentos de Porte Grande a taxa corresponde ao valor de 66,5 (sessenta e seis e meia) UPF/MT;

§5º. Nos Empreendimentos de Porte Excepcional a taxa corresponde ao valor de 105 (cento e cinco) UPF/MT.

Parágrafo único: O critério de porte do empreendimento/atividade será auferido com base no anexo II da Lei n°. 10.242/2014.

CAPÍTULO II

DA MORA E DAS PENALIDADES

Art. 15 As infrações decorrentes da violação das regras inerentes a presente norma implica a incidência de acréscimos e cominações, conforme abaixo:

I - infração referente às taxas de licenciamentos ou de autorizações lançadas e não quitadas:

a) juros de mora, calculados nos termos do Art. 44 da Lei 7.098, de 30 de dezembro de 1998;

b) multa de mora de 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos de inteiro por cento) ao dia, até o limite máximo de 10% (dez por cento), aplicável sobre o valor devido, se o recolhimento for efetuado, espontaneamente pelo contribuinte, antes de ser cientificado de qualquer ato expedido pela Administração Pública para o cumprimento da obrigação principal;

c) multa sancionatória correspondente a 25% (vinte e cinco) por cento, aplicável sobre o valor da taxa devida, quando o pagamento for efetuado após o contribuinte ter sido notificado pelo órgão competente para o cumprimento da obrigação principal.

Parágrafo único. A multa prevista na alínea "c" do inciso I, fica reduzida em 20% (vinte por cento), quando o sujeito passivo cumprir a obrigação espontaneamente, antes de ser cientificado de qualquer ato expedido pela Administração Pública para a exigência do cumprimento da mesma.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 As obrigações, pendências, informações, complementações, esclarecimentos e demais exigências impostas pelo órgão ambiental estadual deverão ser atendidas em até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado, a critério do analista, mediante solicitação e justificativa.

Parágrafo único O não atendimento às exigências previstas no caput, no prazo definido pelo órgão ambiental, ensejará o indeferimento do requerimento.

Art. 17 Os projetos de licenciamento indeferidos pelo órgão ambiental serão arquivados, podendo os documentos ser desentranhados do processo administrativo, a pedido do requerente.

§ 1º Não serão arquivados os projetos indeferidos quando o empreendimento estiver instalado ou em operação, devendo ser realizada notificação, autuação e embargo, com o objetivo de instar o empreendedor a regularizar a situação.

§ 2º As taxas utilizadas no processo de licenciamento arquivado poderão ser reaproveitadas, por uma única vez, desde que não tenha ocorrido a análise pelo órgão ambiental.

Art. 18 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder desconto, nos termos do regulamento, ao empreendedor que buscar a regularização ambiental do estabelecimento e/ou atividade dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar do efetivo vigor, observado os termos do art. 15 desta lei.

Art. 19 O Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei, por ato próprio, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 20 Em obediência aos termos do art. 150, III, “c” da Constituição Federal, entrará em vigor esta lei, decorridos 90 (noventa) dias a partir de sua publicação.

Art. 21 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em 14 de Janeiro de 2019.

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DOS EMPREENDIMENTOS SEGUNDO O PORTE

Porte do Empreendimento	Parâmetros de Avaliação			
	Área Construída (m2)	Investimento total (em UPFMT)	Número de Empregados	Transportadora (Número de veículos)
Mínimo	Até 500 e pequenos produtores	Até 1.000	Até 10	De 1 a 3
Pequeno	De 501 a 2.000	De 1.001 até 4.750	De 11 a 30	De 4 a 10
Médio	De 2.001 a 10.000	De 4.751 até 18.975	De 31 a 200	De 11 a 50
Grande	De 10.001 a 40.000	De 18.976 até 47.435	De 201 a 1.000	De 51 a 100
Excepcional	Acima de 40.001	Acima de 47.435	Acima de 1.000	Acima de 100

ANEXO II

Unidade de Referência para Cobrança de Taxa de Licença em UPFMT

Porte do empreendimento	**Mínimo**			**Pequeno**			**Médio**			**Grande**			**Excepcional**		
Nível de Poluição e/ou Degradação	P	M	G	P	M	G	P	M	G	P	M	G	P	M	G
Licença Prévia (LP) e Renovação	0,5	1,5	2,5	3,5	7,5	14,5	21,5	31	50	64	70,5	90	102,5	127,5	161,5
Licença de Instalação (LI) e Renovação	4,5	5,5	6,5	12	20	33,5	47,5	66,5	105	133	146,5	184,5	210	259,5	328
Licença de Operação (LO), Licença de Operação Provisória (LOP) e Renovação	2,5	3,5	4,5	6	10	17	24	33,5	52,5	66,5	73	92,5	105	130	164

ANEXO III

CLASSIFICAÇÕES ESPECÍFICAS

Deverão ser aplicadas as seguintes fórmulas para o cálculo do valor da prestação de serviços de licenciamento, independente do potencial poluidor, para atividades classificadas como:

01) Obras Civis e Infraestrutura;

1) Obras Civis e infraestrutura:

1.1 - Condomínios, edifícios residenciais, conjuntos habitacionais e centros comerciais:

Pr(UPF) = preço das licenças em UPF-MT

At = área total do terreno em hectare

Nº unid. = número de unidades

1.2 - Loteamentos para fins residenciais, comerciais, distritos industriais e zonas industriais:

Pr(UPF) = preço das licenças em UPF-MT

At = área total a ser loteada em hectare

ANEXO IV

ANÁLISE DE PROJETOS, PLANOS, VISTORIAS TÉCNICAS

A determinação dos preços a serem cobrados pelos serviços prestados será efetuada mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

1. Custo Total da Análise: CT = (ST + VT + CE + CA) x 0,50

2. Serviços Técnicos: ST = T x H x CH

3. Vistoria Técnica: VT = (T x D x CD) + (V x R x CK) + Hv x Cv

4. Consultoria Externa: CE = CC x H

5. Custo Administrativo: CA = 0,05 x (ST + VT + CE)

Onde:

CT = Custo Total

ST = Serviços Técnicos

VT = Vistoria Técnica

CH = Custo da hora técnico (0,7 UPFMT/hora)

CD = Custos da diária (2 UPFMT/dia)

CK = Custo do quilometro rodado (0,02 UPFMT/km)

CC = Custo da hora consultoria (3 UPFMT/hora)

CE = Consultoria Externa

CA = Custo Administrativo

H = Número de Horas Trabalhadas

D = Número de Dias Trabalhados

R = Total de Km Rodados

T = Número de Técnicos

V = Número de Veículos

Hv= Horas de vôo

Cv = Custo da hora de vôo (UPFMT)

UPF = Unidade Padrão Fiscal de Mato Grosso.

ANEXO V

Nº do Item	Discriminação	Total em UPFMT
01	Emissão de certidões diversas ou de declaração de dispensa de licenciamento	0,50
02	Emissão de segunda via de licenças	0,50
03	Alteração Cadastral	0,50

DIANE VIEIRA DE VASCONCELLOS ALVES

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 036/2019.

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

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

RESOLVE:

Art. 1° - Contratar a Srta. **ANA PAULA RAMALHO DE FRANÇA,** portadora da cédula de identidade nº 2351178-8 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 059.652.521-45, no cargo de **Zeladora –** Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - Contrato de Prestação de Serviços nº. 018/2019 em 16 de Janeiro de 2019.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, em 16 de Janeiro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 003/2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO, PREFEITO MUNICIPAL DE APIACÁS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal, e o disposto no art. 25 da Lei Municipal nº. 010/2008.

C O N V O C A

Os abaixo relacionados, aprovados no **Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018** realizado no dia 02 de Dezembro de 2018, que deverão comparecer no prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, na Prefeitura Municipal de Apiacás, no horário de 8h às 12h, para assumirem suas funções, na conformidade da Lei, apresentando a seguinte documentação: **1**- Diploma do Curso relativo ao cargo (original e 01 cópia); **2** – Registro no Conselho Profissional relativo ao cargo (original e 01 cópia); **3** – Certidão negativa da justiça (cível e criminal); **4** – 01 foto 3x4 recente; **5** – Título eleitoral (original e 01 cópia); **6** – Certidão de nascimento ou casamento (original e 01 cópia); **7** – CPF Cônjuge – se casado (a) (original e 01 cópia); **8** – Certidão de nascimento dos filhos (original e 01 cópia); **9** – CPF Filhos (original e 01 cópia); **10** - Certificado de reservista (original e 01 cópia) – se masculino; **11** – CPF e RG (original e 01 cópia); **12** – PIS ou PASEP (original e 01 cópia); **13** – Declaração de que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 05 anos, nas esferas federal, estadual e municipal; **14** – Declaração de Bens; **15** – Declaração de não acumulo de cargos públicos; **16** – Conta Bancária; **17** – CTPS (original e 01 cópia); **18** – ASO (Atestado de Saúde Ocupacional); **19** – Comprovação de que está quite com as obrigações eleitorais; **20** – Comprovante de Residência.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo de 30 (trinta) dias, a 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.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
139	Jonas Emanuel Camargo Hoissa	1º

GABINETE DO PREFEITO - Em 17 de Janeiro de 2019.

Adalto José Zago

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 019/2019.

SÚMULA: RETIFICA O DECRETO Nº. 017/2019, EM RELAÇÃO A DATA DE PUBLICAÇÃO, QUE DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO PARA SERVIÇO COM MOTOSERRA. ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS E A EMPRESA : EDSON DOS SANTOS 02876422166 9(MEI).

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento dos serviços o Srº AILTON OLIVEIRA DE LIMA, Trabalhador Braçal.

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

Apiacás - MT, 16 de Janeiro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 038/2019

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES NO MÊS DE JANEIRO/2019 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 aos Servidores:

Nome: (23) FLORINDO GONCALVES SAMPAIO

Cargo Efetivo: (225) Motorista

Lotação: Secretaria Municipal de Agricultura

Período Aquisitivo: 02/01/2016 à 01/01/2016.

Nome: (707) JOSÉ TEIXEIRA NETO

Cargo Efetivo: (237) Operador de Máquinas e Veículos

Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Período Aquisitivo: 26/08/2017 à 25/08/2018.

Nome: (281) ROMILDO FERNANDES BALIERO

Cargo Efetivo: (238) Operador de Máquinas Rodoviárias

Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura

Período Aquisitivo: 02/01/2017 à 01/01/2017.

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. 17 de Janeiro 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. **018//2019**

CONTRATANTE - **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS**

CONTRATADA – **ANA PAULA RAMALHO DE FRANÇA**

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

VALOR MENSAL: **R$ 998,00 (Novecentos e noventa e oito reais)**

VIGÊNCIA – **16/01/2019 à 31/12/2019.**

CONTRATO Nº. **019/2019**

CONTRATANTE - **PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACAS**

CONTRATADA – **ANA PAULA NOGUEIRA BERNARDI**

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

VALOR MENSAL: **R$ 3.642,99 (Três mil seiscentos quarenta dois reais e noventa nove centavos)**

VIGÊNCIA – **16/01/2019 à 31/12/2019.**

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 017/2019.

SÚMULA: RETIFICA O DECRETO Nº. 017/2019, EM RELAÇÃO A DATA DE PUBLICAÇÃO, QUE DESIGNA PARA FISCAL DO CONTRATO PARA SERVIÇO COM MOTOSERRA. ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS E A EMPRESA : EDSON DOS SANTOS 02876422166 9(MEI).

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica designado como fiscal do contrato em tela, para controle, acompanhamento e recebimento dos serviços o Srº AILTON OLIVEIRA DE LIMA, Trabalhador Braçal.

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

Apiacás - MT, 15 de Janeiro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N° 037/2019.

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

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

RESOLVE:

Art. 1° - Contratar a Srta. **ANA PAULA NOGUEIRA BERNARDI,** portadora da cédula de identidade nº 2298397-0 SESP/MT e inscrita no CPF sob o nº 039.921.571-99, no cargo de **Enfermeira –** Processo Seletivo Simplificado nº 002/2018, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - Contrato de Prestação de Serviços nº. 019/2019 em 16 de Janeiro de 2019.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Apiacás - MT, em 16 de Janeiro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 018/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O PRAZO DE VENCIMENTO DE ALVARÁ EM COTA ÚNICA ATÉ O DIA 28 DE JUNHO DE 2019.

O Senhor **ADALTO JOSÉ ZAGO, prefeito** Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando das Atribuições que lhe são concedidas por Lei...

D E C R E T A

Art. 1.º - O ALVARÁ 2019, poderá ser pago só à vista em cota única, com data de vencimento em 28 de junho de 2019.

Art. 2.º - Após o termino do prazo previsto para o pagamento à vista no artigo 1º, serão acrescidos de multas e juros de mora, nos termos da legislação em vigor bem como a sua inscrição em divida ativa.

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

Apiacás – MT, 16 de Janeiro de 2019.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-PREFEITO MUNICIPAL-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 01/2018 ARAGUAIANA MT 07 DE JANEIRO DE 2019.

"Dispõe sobre Atualização da Unidade Fiscal Municipal - UFM e dá outras providências".

O Exmº **Sr. Getúlio Dutra Vieira Neto ,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, em cumprimento às disposições contidas na Lei Complementar n.º 001/2001 e suas alterações.

Considerando o período acumulado do IPCA no exercício de 2018 (3,75%) e a necessidade de atualização anual dos valores da Unidade Fiscal Municipal-UFM.

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado a atualização da UFM (Unidade Fiscal Municipal) de acordo com o Parágrafo Único, do Artigo 424 da LC nº 001/2001 de 12/12/2001, em 3,75%, correspondente ao IPCA apurado no período acumulado no exercício de 2018 (até mês de Dezembro).

Art. 2º - O valor da UFM (Unidade Fiscal Municipal) para o exercício de 2019 é de **R$ 5,26 (cinco reais e vinte e seis centavos).**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de Janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, 07 de Janeiro de 2019.

Getúlio Dutra Vieira Neto

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 25/2018

Contratante: Municipio de Araguaiana

Contratado: MACHADO E CARVALHO CONSTRUÇÃO LTDA - ME

Objeto: Reforma e Reconstrução de Ponte de Madeira, no córrego Ouro Fino

Valor R$67.024,18

Data: 19/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DRH 02/2019, LIBERAÇÃO DE FERIAS PARA JANEIRO 2019.

DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE FERIAS A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT PARA O MÊS DE JANEIRO DE 2019.

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

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar afastamentos de Férias **da Servidora Pública Municipal Leila Adriana Pazete Maruiama, matrícula nº. 967, Fisioterapeuta, da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, a partir de 14/01/2019 á 12/02/2019.**

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

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

Araputanga-MT, 11 de janeiro de 2019.

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

Diretor de Recursos Humanos

Portaria 07/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.495/2019

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aripuanã-FAPEMA, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial n.° 9, de 15 de janeiro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Aripuanã-FAPEMA, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2019, em **3,43%** (três inteiros e quarenta e três centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo FAPEMA a partir de 1º de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo FAPEMA anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 15 dias do mês de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Mun. de Administração

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2019

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
até janeiro de 2018	**3,43**
em fevereiro de 2018	**3,20**
em março de 2018	**3,01**
em abril de 2018	**2,94**
em maio de 2018	**2,72**
em junho de 2018	**2,28**
em julho de 2018	**0,84**
em agosto de 2018	**0,59**
em setembro de 2018	**0,59**
em outubro de 2018	**0,29**
em novembro de 2018	**0,00**
em dezembro de 2018	**0,14**

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.494/2019

SÚMULA:

"REVOGA E ACRESCENTA DISPOSITIVOS AO DECRETO MUNICIPAL N.º 3.202/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no artigo 69, inciso V, da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Ficam revogados o inciso III do artigo 54 e os §§ 1º e 2º do artigo 56 do Decreto Municipal nº 3.202/2017.

Art. 2º Fica acrescentado o § 3º ao artigo 56 do Decreto Municipal nº 3. 202/2017:

"Art. 56 (...)

§ 3º O gestor do termo terá o prazo de 10 (dez) dias para encaminhar a prestação de contas com seu parecer técnico ao administrador público, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para aprovação ou rejeição da prestação de contas.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 15 de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDREIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Mun. de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.511/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º**NOMEAR**, os seguintes membros para compor a **COMISSÃO DE REAVALIAÇÃO** de Bens Patrimoniais referente ao exercício de 2019, com efeitos a partir de 15/01/2019.

I **- Comissão de Bens Patrimoniais Imóveis**

1. Caio Henrique Ferreira
2. Crystian Amado Alencar da Rosa
3. Edivaldo Onofre dos Santos
4. Edson Junior Pinheiro de Oliveira
5. **Flavia Maria Costa - Presidente**
6. Francisca Elizonice dos Santos Silva
7. Gevanyldo de Almeida
8. Heiji da Silva Kawatake
9. Ionar Aparecida Magalhaes da Costa
10. Jeferson Barros de Faria
11. Jurandir Ambrósio
12. Márcia Nunes Barbosa
13. Nubia Maria Sombra Oliveira
14. Rejane Lina de Oliveira
15. Silvalane Marques Martins

II - **Comissão de Bens Patrimoniais Móveis**

1. Ana Lucia Caiçara de Meneses
2. Arthur Sombra Manzano
3. Caio Henrique Ferreira
4. Celestino Batista Panho
5. Cristiano Gomes Ribeiro Mascarenhas
6. Crystian Amado Alencar da Rosa
7. Edson Junior Pinheiro de Oliveira
8. Eziquiel Leandro de Sousa
9. Francisca Elizonice dos Santos Silva
10. Gabriela Portilho Gauto
11. Heiji da Silva Kawatake
12. Jeferson Barros de Faria
13. Jose Silva Araujo
14. **Jurandir Ambrósio - Presidente**
15. Marcelo Freire Mangabeira
16. Márcia Nunes Barbosa
17. Rejane Lina de Oliveira
18. Roberto Damacena da Silva
19. Silvalane Marques Martins
20. Sonia Maria Ferreira da Silva

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 15 dias de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.493/2019

SÚMULA:

"DISPÕE SOBRE A COMPLEMENTAÇÃO SALARIAL AOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DOS CARGOS DE AGENTES DE SERV. PÚBLICOS, ATENDENTE DE ENFERMAGEM, COZINHEIRA, OFFICE-BOY, VIGIA, MERENDEIRA, ZELADOR, ESCRITURÁRIO, AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, CARPINTEIRO, MARCENEIRO E PAJEM MATERNAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Artigo 7º, Inciso IV, da Constituição Federal, e em conformidade com o Decreto Federal nº 9.661, de 1° de janeiro de 2019, que concedeu acréscimo ao salário mínimo nacional.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica determinado a título de pagamento mensal o valor de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais) aos funcionários elencados na escala de vencimento conforme segue cumprindo-se assim com a Carta Magna Federal.

Lei Complementar 095/2014:

1. Anexo X-A e X-B

a) Classe A Nível 1, 2, 3 e 4

b) Classe B Nível 1

2. Anexo XII-A e XII-B

c) Classe A Nível 1 e 2

Lei Complementar 096/2014:

1. Categoria I a) Classe A Nível 1, 2, 3 e 4

b) Classe B Nível 1

2. Categoria II a) Classe A Nível 1, 2 e 3 3. Categoria III a) Classe A Nível 1 e 2

Artigo 2º - Fica a Supervisão Municipal de Recursos Humanos autorizado a realizar os procedimentos legais para o pagamento dos cargos acima especificados.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor a partir de 1º/01/2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 15 dias do mês de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Mun. de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.512/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 6.º Inciso II da Lei Complementar n.º 096/2014, Lei Complementar 105/2015 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido do Sr Secretário, a srª **SIMONE MARIA DOS SANTOS**,portadora da Cédula de Identidade RG nº 2172238-2 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº 035.420.221-95, do Cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Intermediário de **Departamento de Planejamento** – **DEPLAN**, Nível **DAI–01,** a partir de 16/01/2019, tornando sem efeito a Portaria n° 10.042/2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 16 dias de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 10.510/2019

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º**NOMEAR**, os seguintes membros para compor a **COMISSÃO DE INVENTÁRIO** de Bens Patrimoniais referente ao exercício de 2019, com efeitos a partir de 15/01/2019.

I **- Comissão de Bens Patrimoniais Imóveis**

1. Caio Henrique Ferreira
2. Crystian Amado Alencar da Rosa
3. Edivaldo Onofre dos Santos
4. Edson Junior Pinheiro de Oliveira
5. Flavia Maria Costa - Presidente
6. Francisca Elizonice dos Santos Silva
7. Gevanyldo de Almeida
8. Heiji da Silva Kawatake
9. Ionar Aparecida Magalhaes da Costa
10. Jeferson Barros de Faria
11. Jurandir Ambrósio
12. Márcia Nunes Barbosa
13. Nubia Maria Sombra Oliveira
14. Rejane Lina de Oliveira
15. Silvalane Marques Martins

II - **Comissão de Bens Patrimoniais Móveis**

1. Ana Lucia Caiçara de Meneses
2. Arthur Sombra Manzano
3. Caio Henrique Ferreira
4. Celestino Batista Panho
5. Cristiano Gomes Ribeiro Mascarenhas
6. Crystian Amado Alencar da Rosa
7. Edson Junior Pinheiro de Oliveira
8. Eziquiel Leandro de Sousa - Presidente
9. Francisca Elizonice dos Santos Silva
10. Gabriela Portilho Gauto
11. Heiji da Silva Kawatake
12. Jeferson Barros de Faria
13. Jose Silva Araujo
14. Jurandir Ambrósio
15. Marcelo Freire Mangabeira
16. Márcia Nunes Barbosa
17. Rejane Lina de Oliveira
18. Roberto Damacena da Silva
19. Silvalane Marques Martins
20. Sonia Maria Ferreira da Silva

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 15 dias de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Municipal de Administração

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 3.496/2019

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2019, e dá outras providências."

O Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 9.661 de 1º de janeiro de 2019;

Considerando a Portaria Ministerial n.º 9, de 15 de janeiro de 2019, edita o seguinte

DECRETO:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2019, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Aripuanã será de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no ***caput***, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 33,27 (trinta e três reais e vinte e sete centavos) e o valor horário a R$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2019, não terão valor inferior a R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo FAPEMA.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2019, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 46,54 (quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos).

II - R$ 32,80 (trinta e dois reais e oitenta centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos) e igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. O auxílio-reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2019, será devido aos dependentes do segurado cuja remuneração mensal seja igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 15 dias do mês de janeiro de 2019.

JONAS RODRIGUES DA SILVA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANDRÉIA CRISTINA MEDEIROS

Secretária Mun. de Administração

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 2º REPASSE DO TERMO DE FOMENTO 001/2018

DATA DE ASSINATURA: 31/07/2018
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ/MT
PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARIPUANÃ –APAE, CNPJ Nº 05.944.126/0001-38
OBJETO DA PARCERIA: MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ
VALOR TOTAL DO REPASSE: R$ 360.000,00
VIGENCIA TERMO DE FOMENTO - 01/08/2018 A 31/07/2019

DADO FINANCEIRO
REPASSE: 02º PARCELA
VALOR REPASSADO: R$ 30.000,00
DATA DO REPASSE: 03/10/2018
EMPENHO GLOBAL Nº 6691/2018
ORDEM DE PAGAMENTO: Nº 10432/2018

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de Contas Termo de fomento nº 01/2018				
Valor total do repasse	**Valor da parcela**	**Numero do empenho**	**Data do pagamento**	**nº parcela**
R$ 30.000,00	360.000,00	6691/2018	03/10/2018	02/12

SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data do repasse	**03/10/2018**
Data legal da prestação de contas	Até 90 (noventa) dias após o termino da vigência
Data entregue ao Comitê de Monitoramento e Avaliação	26/10/2018
Dias de atrasos	00
Situação	Tempestiva
Parecer da Controladoria nº 002/2019	Emitido em 07/01/2019.

Aripuanã 07 de Janeiro de 2019.

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA
SECRETARIA DE FINANÇAS

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO 1º REPASSE DO TERMO DE FOMENTO 001/2018

DATA DE ASSINATURA: 31/07/2018
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ/MT
PROPONENTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ARIPUANÃ –APAE, CNPJ Nº 05.944.126/0001-38
OBJETO DA PARCERIA: MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS DO MUNICIPIO DE ARIPUANÃ
VALOR TOTAL DO REPASSE: R$ 360.000,00
VIGENCIA TERMO DE FOMENTO - 01/08/2018 A 31/07/2019

DADO FINANCEIRO
REPASSE: 01º PARCELA
VALOR REPASSADO: R$ 30.000,00
DATA DO REPASSE: 05/09/2018
EMPENHO GLOBAL Nº 6691/2018
ORDEM DE PAGAMENTO: Nº 9485/2018

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Prestação de Contas Termo de fomento nº 01/2018				
Valor total do repasse	**Valor da parcela**	**Numero do empenho**	**Data do pagamento**	**nº parcela**
R$ 30.000,00	360.000,00	6691/2018	05/09/2018	01/12

SITUAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data do repasse	**05/09/2018**
Data legal da prestação de contas	Até 90 (noventa) dias após o termino da vigência
Data entregue ao Comitê de Monitoramento e Avaliação	28/09/2018
Dias de atrasos	00

Situação	Tempestiva
Parecer da Controladoria nº 001/2019	Emitido em 07/01/2019.

Aripuanã 07 de Janeiro de 2019.

DENEVAL RODRIGUES DA SILVA
SECRETARIA DE FINANÇAS

GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 004/2019

AO CONTRATO Nº 139/2015 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MECÂNICO VOLANTE PARA MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS PESADAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA; JOAO PAULO GONÇALVES DA SILVA; MOTIVO: ALTERAÇÃO DA FONTE DE RECURSOS, EM SUBSTITUIÇÃO ÀQUELA PREVISTA NO INSTRUMENTO VIGENTE, E EM CONFORMIDADE COM A LEI ORÇAMENTARIA PARA O EXERCÍCIO DE 2019; A PARTIR DE 02/01/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIAS 2019

PORTARIA Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

Estabelece recesso administrativo na Câmara Municipal de Barra do Bugres/MT.

O Presidente da Mesa Diretora no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído recesso administrativo na Câmara Municipal de Barra do Bugres, no período de 03/01/2019 a 11/01/2019, desconsiderando-se sábados, domingos e feriados, dias de descanso já garantidos por lei.

Art. 2º Não haverá expediente e atendimento ao público no período mencionado no artigo 1º.

Art. 3º Dia 14/01/2019 as atividades administrativas e o atendimento ao público serão retomados normalmente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 02 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio Barbosa Presidente

PORTARIA Nº 002 DE 03 DE JANEIRO DE 2019 - NOMEAÇÃO

Dispõe sobre a nomeação do cargo comissionado de Assessor Jurídico na Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT.

O Presidente da Mesa Diretora no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a partir do dia 03/01/2019 o Sr. **Roney Marcos Ferreira**, Advogado, inscrito na OAB/MT sob o nº 10.316/MT e no CPF sob o nº 303. 573.491-72, no cargo de provimento em Comissão – Assessor Jurídico da Câmara Municipal, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres/MT.

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

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 03 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio Barbosa Presidente

PORTARIA Nº 003 DE 14 DE JANEIRO DE 2019 - NOMEAÇÃO

Dispõe sobre a nomeação do cargo comissionado de Secretário Geral na Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT.

O Presidente da Mesa Diretora no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a partir do dia 14/01/2019 o Sr. ***Rudinei* da Cruz Linhares**, inscrito no RG sob o nº 10779698/SJ/MT e no CPF sob o nº 627.195. 051-53, no cargo de provimento em Comissão – Secretário Geral da Câmara Municipal, constante na Resolução nº 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres/MT.

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

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 14 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio Barbosa Presidente

PORTARIA Nº 004 DE 14 DE JANEIRO DE 2018

CONSTITUI E NOMEIA MEMBROS DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Barra do Bugres/MT, vereador **JOSOEL IZÍDIO BARBOZA,** no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, com fulcro no Regimento Interno, e considerando o art. 51 da Lei nº. 8.666/1993, suas alterações e demais leis pertinentes.

RESOLVE :

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Barra do Bugres/MT que será composta pelos seguintes servidores e vereador:

I – **RUDINEI DA CRUZ LINHARES**, ocupante do cargo de Comissionado de Secretária Geral, desde já nomeada para desempenhar a função de **presidente** da Comissão de Licitação;

II – **JESULENE MARIA RODRIGUES**, ocupante do cargo de provimento efetivo de ASSITENTE LEGISLATIVO, desde já nomeado para desempenhar a função de **Secretária** da Comissão de Licitação;

III – **ONERLINO BATISTA DA SILVA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de ASSITENTE LEGISLATIVO, desde já nomeado para exercer a função de **membro** da Comissão de Licitação;

Art. 2º - O período de mandato dos membros desta Comissão é de um ano, contado da data de publicação desta Portaria, conforme preceitua o § 4º. do art. 51 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

Art. 3° - Compete à Comissão de Licitação todas as atividades relacionadas aos processos licitatórios da Câmara Municipal de Vereadores de Barra do Bugres-MT. A Comissão deverá instruir, processar e julgar as licitações em quaisquer de suas modalidades, cumprindo os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficácia, da imparcialidade e da probidade administrativa, bem como todas as normas prescritas na Leis n°. 4.320/64 e Lei n° 8.666/93 e com as alterações posteriores que lhe foram dadas em atendimento ao interesse público.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, EM 14 DE JANEIRO DE 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

PORTARIA Nº 005 DE 14 DE JANEIRO DE 2019

SÚMULA: NOMEIA FISCAL DE CONTRATOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES-MT – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSOEL IZÍDIO BARBOZA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 8666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor efetivo Senhor ONERLINO BATISTA DA SILVA, portador do RG Nº 0289530-7 SSP/MT E CPF Nº 206.394.651-53, detentor do cargo de Assistente Legislativo, como fiscal dos contratos da Câmara Municipal de Barra do Bugres/MT, com todos os seus deveres e direitos.

Art. 2º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários. Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, especialmente a portaria n° 08/2017.

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, EM 14 DE JANEIRO DE 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios - Mato Grosso: https://diariomunicipal.org/mt/amm .

Rudinei da Cruz LinharesSecretário GeralPortaria nº003/2019

PORTARIA Nº 006 DE 14 DE JANEIRO DE 2019

Sumula: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO ESPECIAL DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSOEL IZÍDIO BARBOZA – Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE: Art. 1º) NOMEAR para a função especial de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e envio do APLIC da Câmara Municipal de Barra do Bugres, a Servidora Pública efetiva, Kelle Cristina de Oliveira, com todos os seus deveres e direitos.

Art. 2º) Esta nomeação terá validade para o biênio 2019/2020, a contar da data de sua publicação.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, EM 14 DE JANEIRO DE 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios - Mato Grosso: https://diariomunicipal.org/mt/amm .

Rudinei da Cruz LinharesSecretário GeralPortaria nº003/2019

PORTARIA Nº 007 DE 14 DE JANEIRO DE 2019

SUMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO ESPECIAL DE RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSOEL IZÍDIO BARBOZA – Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições regimentais.

RESOLVE: Art. 1º) DESIGNAR como responsável pelo setor de COMPRAS da Câmara Municipal de Barra do Bugres, a Servidora Pública efetiva, JESULENE MARIA RODRIGUES, com todos os seus deveres e direitos.

Art. 2º) Esta nomeação terá validade para o biênio 2019/2020, a contar da data de sua publicação.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

“REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE”.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, EM 14 DE JANEIRO DE 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios - Mato Grosso: https://diariomunicipal.org/mt/amm .

Rudinei da Cruz LinharesSecretário GeralPortaria nº003/2019

PORTARIA Nº 008 DE 14 DE JANEIRO DE 2019

NOMEIA SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA PUBLICAR E ACOMPANHAR AS PUBLICAÇÕES OFICIAIS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES/MT, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

JOSOEL IZÍDIO BARBOZA – Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições regimentais; e,

Considerando a obrigatoriedade das publicações dos atos oficiais da Câmara Municipal de Vereadores no Portal da transparência, de acordo com a Legislação vigente e visando atender aos requisitos mínimos para transparência dos atos do Poder Legislativo de Barra do Bugres/MT.

RESOLVE:

Art. 1º) NOMEAR a servidora efetiva **SIMÔNIA AUXILIADORA ARANTES DE SOUZA** – detentora do cargo de Auxiliar Legislativo; como responsável pelo Portal da Transparência, junto ao Site Oficial da Câmara Municipal de Vereadores, concedendo-lhe autonomia para praticar todo e qualquer ato junto ao Portal para as adequações quanto ao atendimento da Lei da Transparência e suas alterações, com todos os seus deveres e direitos.

Art. 2º) A servidora nomeada deverá providenciar as adequações no prazo máximo de 30 dias.

Art. 3º) Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES, EM 14 DE JANEIRO DE 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios - Mato Grosso: https://diariomunicipal.org/mt/amm .

Rudinei da Cruz LinharesSecretário GeralPortaria nº003/2019

PORTARIA Nº 009 DE 14 DE JANEIRO DE 2019

DESIGNA Responsável pela Ouvidoria da Câmara Municipal de Barra do Bugres-MT.

Josoel Izídio Barboza, 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 nº 006/2013, que criou a Ouvidoria:

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - DESIGNAR o Senhor RUDINEI DA CRUZ LINHARES, Secretário Geral da Câmara Municipal, inscrito no RG sob o nº 10779698/SJ/MT e no CPF sob o nº 627.195.051-53, 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.

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

Câmara Municipal de Barra do Bugres, 14 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios - Mato Grosso: https://diariomunicipal.org/mt/amm .

Rudinei da Cruz LinharesSecretário GeralPortaria nº003/2019

PORTARIA Nº 010 DE 14 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre designação de Comissão para Avaliação dos requerimentos de ajuda de custo para Graduação e titulação aos servidores do quadro efetivo, nos termos da Resolução nº 006/2009.

Josoel Izídio Barboza, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.....

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores Onerlino Batista da Silva, Simônia Auxiliadora Arantes de Souza e José Céfalo da Silva, para comporem a Comissão para análise dos requerimentos de concessão da ajuda de custo para graduação e titulação.

Art. 2º - A Comissão ora designada fica responsável pela avaliação dos requerimentos apresentados, e encaminhamentos ao Departamento responsável pela gestão de pessoal, os nomes dos servidores aptos a perceberem a ajuda de custo, observados os requisitos disciplinados na Resolução nº 006/2009.

§ 1º - A comissão se reunirá sempre na segunda quinzena do mês de janeiro e na primeira quinzena do mês de julho para avaliar e decidir sobre a concessão da ajuda de custo prevista na Resolução nº 006/2009, submetendo suas decisões à homologação do Presidente do Legislativo.

§ 2º - A comissão de avaliação se reunirá em caráter excepcional no prazo de 10 (dez) dias, após esta portaria e decidirá sobre os pedidos de inclusão de incentivo protocolado no mesmo prazo junto ao Departamento responsável pela gestão de pessoal.

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

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

Câmara Municipal de Barra do Bugres, 14 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio BarbozaPresidente

Registrado nesta Secretaria e publicado no Diário Oficial Eletrônicos dos Municípios - Mato Grosso: https://diariomunicipal.org/mt/amm .

Rudinei da Cruz LinharesSecretário GeralPortaria nº003/2019

CÂMARA MUNICIPAL
ATOS 2019

ATO DO PRESIDENTE Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder a servidora **Jesulene Maria Rodrigues** a gratificação constante no Anexo IX da Resolução nº 003/208 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres/MT, pelo exercício da função de confiança “Chefe Departamento Tesouraria.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 02 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio Barboza

Presidente

ATO DO PRESIDENTE Nº 002 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDORA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora **Kelle Cristina de Oliveira** a gratificação constante no Anexo IX da Resolução nº 003/208 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres/MT, pelo exercício da função de confiança “Chefe Departamento Contabilidade.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 02 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio Barboza

Presidente

ATO DO PRESIDENTE Nº 003 DE 02 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE O PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO A SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são permitidos pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **Onerlino Batista da Silva** a gratificação constante no Anexo IX da Resolução nº 003/208 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreira e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres/MT, pelo exercício da função de confiança “Gestor Geral Administrativo”.

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

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, em 02 de janeiro de 2019.

Josoel Izídio Barboza

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

EXTRATO 1° ADITIVO AO CONTRATO Nº 085/2018 – TP Nº 009/2018

EXTRATO 1° ADITIVO AO CONTRATO Nº 085/2018 – TP Nº 009/2018

O Município de Barra do Garças – MT, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, contratada: **HELMAR DE BARROS CACCIARI EIRELI – ME,** que tem por objetivo **prorrogar o prazo de execução e de vigência até a data de 31 de dezembro de 2019.** Barra do Garças - MT, 27 de dezembro de 2018.

DECRETO Nº 4.092 , DE 14 DE JANEIRO DE 2019

“Dispõe sobre atualização do Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica da Lei Complementar nº 162/2014 e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE BARRA DO GARÇAS ESTADO DE MATO GROSSO, **ROBERTO ANGELO DE FARIAS**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o reajuste de *6,81% (seis vírgula oitenta e um por cento*) do piso nacional do magistério da educação básica para o ano de 2018, segundo os critérios adotados pelo Ministério da Educação (MEC) consoante o disposto na Portaria nº 1.595 de 28/12/2017;

CONSIDERANDO o art. 5º da Lei Federal nº 11.738/2008, dispõe que o piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica será atualizado, anualmente, **no mês de janeiro**.

DECRETA:

Art. 1° Fica reajustado o piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica no Município de Barra do Garças-MT.

Parágrafo Único: O valor do piso de que trata o *caput* será de *R$ 2.455,35 (dois mil quatrocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e cinco centavos)* para jornada de 40 (quarenta) horas semanais, referente às demais jornadas de trabalho, serão proporcionais ao valor do piso salarial.

Art. 2°. Altera os anexos I, II, III e IV da Lei Complementar n° 162/2014, tendo como base inicial o piso salarial fixado no artigo anterior, passando a vigorar na tabela salarial de janeiro de 2018.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, em 14 de janeiro de 2018

Roberto Ângelo de Farias

Prefeito Municipal

(*) Republicado por conter no documento público no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM/MT) n° 3.146, de 16/01/2019, p. 163, erro material (digitação), divergindo do documento assinado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 033 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 1541 de 11 de janeiro de 2019,

RESOLVEM:

Art. 1º- Exonerar o servidor **EDUARDO JOSÉ DA SILVA** – do cargo em Comissão de Gerência de Fiscalização de Obras, Posturas e Ambiental concebido através da Portaria nº 030 de 18 de janeiro de 2018 da Secretaria de Fazenda, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 11 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal Interina de Fazenda

Afixado em: 15.01.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 023 DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo Submetido ao Protocolo Geral sob nº 869 de 08 de janeiro de 2019;

RESOLVE:

Art.1º suspender o Decreto nº 707 de 19 de dezembro de 2018 que nomeou a senhora **ARLY MONTEIRO RODRIGUES**, para substituição à senhora **NELCI ELIETE LONGHI**, no período de férias, com efeitos desde 08 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 11 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 11.01.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 017 DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº. 771 de 08 de janeiro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Suspender por 06 (seis) meses os efeitos do Decreto nº 003 de 03 de janeiro de 2019, que estabelece os critérios de acesso às vagas nas Escolas da Rede Municipal que atendem a Educação Infantil (crianças de até 05 anos) do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 10.01.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 024 DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 1386 de 11 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o servidor **GLAUCO MIRANDA DE ARÁUJO** – Assistente Administrativo, do cargo de Gerência Administrativa, concebido através do Decreto nº 420 de 11 de julho de 2018, da Secretaria de Planejamento, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 11 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Planejamento

Afixado em: 14.01.19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2019 REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2019

REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Secretaria da Municipal de Educação e Saúde.

Objeto: Registro de Preço para aquisição de Relógio de Ponto Eletrônico para atender a demanda das Secretarias de Educação e Saúde da Prefeitura de Cáceres.

Realização: 04 de fevereiro de 2019 às 09:00 horário de Brasília.

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

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de janeiro de 2019.

CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria nº 503/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 025 DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 1387 de 11 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear o servidor **ÍCARO ALEXANDER ANTUNES DE MENDONÇA**-Assistente Administrativo, para exercer o cargo em Comissão de Gerência Administrativa, da Secretaria de Planejamento, do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 11 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal de Planejamento

Afixado em: 14.01.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 031 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta do Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 1746, de 14 de janeiro de 2019,

RESOLVEM:

Art.1º Nomear as senhoras relacionadas abaixo, para compor como membro representante do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS**, biênio 2018/2020.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS II

Titular: Maria Orcedilia Gomes de Lima em substituição à senhora Vanessa Ventura de Oliveira.

Suplente: Neilde Alves de Oliveira em substituição à senhora Elda Yoqui Ylcha.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

HIGOR FAUBER LEMES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Assistência Social Em substituição

Afixado em: 15.01.19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
ERRATA DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 23/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2018 REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

ONDE SE LÊ:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO - DO TIPO PODA DE ÁRVORE DE GRANDE PORTE, PRÓXIMO DE REDES ENERGIZADAS, POSTES DE BAIXA TENSÃO E LUMINÁRIAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM DESTINAÇÃO FINAL DE FORMA REGULAR DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS **POR HORA DE COLABORADOR**. PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M.AF_05/2018.	UN	600	Própria	R$ 258,00	R$ 154.800,00
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO - DO TIPO PODA DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE, PRÓXIMO DE REDES ENERGIZADAS, POSTES DE BAIXA TENSÃO E LUMINÁRIAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM DESTINAÇÃO FINAL DE FORMA REGULAR DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS **POR HORA DE COLABORADOR.**PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M.AF_05/2018.	UN	1.152	Própria	R$ 238,00	R$ 274.176,00

LEIA-SE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO - DO TIPO PODA DE ÁRVORE DE GRANDE PORTE, PRÓXIMO DE REDES ENERGIZADAS, POSTES DE BAIXA TENSÃO E LUMINÁRIAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM DESTINAÇÃO FINAL DE FORMA REGULAR DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS **POR UNIDADE DE ÁRVORE**.PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M. AF_05/2018.	UN	600	Própria	R$ 258,00	R$ 154.800,00
02	SERVIÇO ESPECIALIZADO - DO TIPO PODA DE ÁRVORE DE MÉDIO PORTE, PRÓXIMO DE REDES ENERGIZADAS, POSTES DE BAIXA TENSÃO E LUMINÁRIAS DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA COM DESTINAÇÃO FINAL DE FORMA REGULAR DOS RESÍDUOS PRODUZIDOS **POR UNIDADE DE ÁRVORE**. PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M.AF_05/2018.	UN	1.152	Própria	R$ 238,00	R$ 274.176,00

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de Janeiro de 2019.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 028 DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 1882 de 14 de janeiro de 2019,

R E S O L V EM:

Art. 1º Exonerar a pedido a senhora **ADRIANE OLIVARES RAMOS**, do cargo em Comissão de Gerencia de Legislação, Pessoal, Licitação e Contratos da Procuradoria Geral do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, a partir 15 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

Afixado em: 14.01.19

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2019 REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 04/2019

REGISTRO DE PREÇO POR MENOR PREÇO POR ITEM

Interessada: Todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Cáceres.

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual contratação de serviços de inserção e remoção de plotagens em veículos para Prefeitura de Cáceres, personalização de veículos nas laterais e traseiras em adesivo, impressão digital e recorte eletrônico, de acordo com as quantidades e especificações constantes no termo de referencia.

Realização: 31 de janeiro de 2019 às 09:00 horário de Brasília.

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

Local e Data: Prefeitura de Cáceres-MT, 16 de janeiro de 2019.

CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA

PREGOEIRO OFICIAL

Portaria nº 503/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 032 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral nº 1540 de 11 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º- Exonerar o senhor **CRISTIANO DE BARROS** – do cargo em Comissão de Coordenadoria Executiva de Trânsito da **Secretaria de Fazenda, do Município de Cáceres**, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 11 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal Interina de Fazenda

Afixado em: 15.01.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 030 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 74, Inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE FAZENDA**, no uso das atribuições que lhe confere 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, alterado pelo Decreto nº 017 de 17 de janeiro de 2014 e:

CONSIDERANDO o que consta submetido ao Protocolo Geral sob nº 1234 de 10 de janeiro de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar o senhor **PETERSON RIBEIRO RODRIGUES**, do cargo de Gerência de Processamento de Multa e Apuração de Produtividade Fiscal da Secretaria de Fazenda do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos desde 10 de janeiro de 2019.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI

Secretária Municipal Interina de Fazenda

Afixado em: 15.01.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 020 DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal 1.850, de 14 de outubro de 2003, que institui o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – COMDERS;

CONSIDERANDO o que consta no processo sob Protocolo Geral nº. 547, de 07 de janeiro de 2019,

RESOLVEM:

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

PRESIDENTE

Representante da Comunidade Cinturão Verde

Luiz Gonzaga da Silva

VICE-PRESIDENTE

Representante da Federação de Órgãos para Assistência Social e Educacional - FASE

Lucilene da Silva Castro

SECRETÁRIO

Representante da Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico - SEMADE

Marcos Cesar Arruda da Silva

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de janeiro de 2019.

FRANCIS MARIS CRUZ

Prefeito Municipal de Cáceres

ALVASIR FERREIRA ALENCAR

Secretário Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

Afixado em: 10.01.19

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2018

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE ABERTURA

O Presidente da Comissão nomeada para conduzir o Processo Seletivo Simplificado nº

004/2018, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 2981/2018 com base na Lei Municipal nº 1154/2016;

Considerando a realização das provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2018.

Considerando as disposições do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2018;

RESOLVE:

PUBLICIZAR o **GABARITO DEFINITIVO** das provas objetivas do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 004/2018**:

1. Os Gabaritos Definitivos constam do Anexo I, parte indissociável a este Edital.

Campinápolis, 15 de janeiro de 2019.

Nelson Gonçalves de Melo

Presidente da Comissão/Decreto nº 2981/2018

ANEXO I

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 AO EDITAL DE ABERTURA

GABARITOS DEFINITIVO

PROFESSOR

1 - D	11 - C	21 - C
2 - A	12 - A	22 - B
3 - C	13 - C	23 - C
4 - A	14 - B	24 - D
5 - D	15 - A	25 - B
6 -B	16 - D	26 - A
7 - A	17 - C	27 - B
8 - B	18 - D	28 - C
9 - C	19 - B	29 - D
10 - B	20 - B	30 - B

GABARITO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº OO4/2018

PROFESSOR NÃO INDÍGENA

1 - A	11 - B	21 - B	31 - C
2 - A	12 - B	22 - D	32 - B
3 - D	13 - C	23 - D	33 - D
4 - D	14 - D	24 - A	34 - B
5 - C	15 - D	25 - C	35 - B
6 - A	16 - B	26 - D	36 - A
7 - B	17 - A	27 - C	37 - D
8 - A	18 - C	28 - B	38 - C
9 - B	19 - A	29 - D	39 - C
10 - D	20 - B	30 - A	40 - B

GABARITO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº OO4/2018

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE/**NUTRIÇÃO**

1 - D	11 - C	21 - C
2 - A	12 - A	22 - B
3 - C	13 - C	23 - C
4 - A	14 - B	24 - D
5 - D	15 - A	25 - B
6 -B	16 - D	26 - A
7 - A	17 - C	27 - B
8 - B	18 - D	28 - C
9 - C	19 - B	29 - D
10 - B	20 - B	30 - B

GABARITO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº OO4/2018

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AAE/**LIMPEZA**

1 - D	11 - C	21 - C
2 - A	12 - A	22 - B
3 - C	13 - C	23 - C
4 - A	14 - B	24 - D
5 - D	15 - A	25 - B
6 -B	16 - D	26 - A
7 - A	17 - C	27 - B
8 - B	18 - D	28 - C
9 - C	19 - B	29 - D
10 - B	20 - B	30 - B

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 3.014 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO N.º 3.014 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Campinápolis-MT, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial n.° 9, de 15 de janeiro de 2019,

DECRETA

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Campinápolis-MT, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2019, em **3,43%** (três inteiros e quarenta e três centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social a partir de 1º de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis/MT, em 16 de janeiro de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2018

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
até janeiro de 2018	**3,43**
em fevereiro de 2018	**3,20**
em março de 2018	**3,01**
em abril de 2018	**2,94**
em maio de 2018	**2,72**
em junho de 2018	**2,28**
em julho de 2018	**0,84**
em agosto de 2018	**0,59**
em setembro de 2018	**0,59**
em outubro de 2018	**0,29**
em novembro de 2018	**0,00**
em dezembro de 2018	**0,14**

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 3.015 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO N.º 3.015 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a alteração do Decreto n° 3.012 de 02 de janeiro de 2019, e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINÁPOLIS, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 9.661 de 01 de janeiro de 2019;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial n° 09 de 15 de janeiro de 2019;

DECRETO

Art. 1º - O Decreto nº 3012, de 02 de janeiro de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 2-A -A partir de 1º de janeiro de 2019, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 46,54 (quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos).

II - R$ 32,80 (trinta e dois reais e oitenta centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos) e igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 2-B - O Auxílio-Reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2019, será devido aos dependentes do segurado cuja remuneração mensal seja igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campinápolis-MT, em 16 de janeiro de 2019.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004
DIVULGA LISTA DE INSCRITOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004

DIVULGA LISTA DE INSCRITOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Senhora **MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA SOUSA**, presidente da **Comissão Examinadora do Concurso Público,** nomeada pelo **Decreto nº 2994 de 07 de dezembro de 2018**, em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital do Concurso Público nº 001/2018, torna público o que segue:

1. Divulga-se a Lista de **CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES DEFERIDAS**, conforme **ANEXO I** deste Edital Complementar; **2.** Divulga-se a Lista de **CANDIDATOS COM INSCRIÇÕES INDEFERIDAS**, conforme **ANEXO II** deste Edital Complementar; **3.** Divulga-se a Lista de **CANDIDATOS CON-**

FIRMADOS E NÃO CONFIRMADOS COMO INDÍGENA, conforme **ANEXO III** deste Edital Complementar; **4.** Divulga-se que **não houve protocolos de solicitações de inscrições de PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PCD**, nos termos do subitem 6.1.6 do Edital de Abertura. Fica aberto o prazo de recurso relativo à **DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CANDIDATOS DEFERIDOS E INDEFERIDOS, E CONFIRMADOS E NÃO CONFIRMADOS COMO INDÍGENA**, a partir das 00h00 do dia 17/01/2019 até as 23h59 do dia 18/01/2019, nos termos do Edital.

A íntegra deste Edital poderá ser consultada nos murais da Prefeitura Municipal de Campinápolis, no site oficial da Prefeitura - www.campinapolis.mt.gov.br, e no site da empresa organizadora - www.grupoatame.com.br/concurso/.

Campinápolis-MT, 16 de janeiro de 2019.

Maria de Fátima de Oliveira Sousa

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 022 DE 16 DE JANEIRO 2019.

REVOGAR A PORTARIA Nº. 193/2018 E EXONERA A PEDIDO A SERVIDORA GIOVANA PEINADO VIANA PEREIRA DO CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS.

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA N° 010/2019/FUNSEM

PORTARIA Nº 010/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO-MATERNIDADE em favor da Sra. THAIS SILVA DE SANTANA".

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo dos Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 23, da Lei Municipal n° 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **SALÁRIO-MATERNIDADE** em favor da servidora **THAIS SILVA DE SANTANA**, efetiva no Cargo PROFESSORA, lotada SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de **08/01/2019** e término em **07/05/2019**, conforme processo administrativo **nº** 2019.08.18900P **- FUNSEM**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **08 de janeiro de 2019**, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de Janeiro de 2019.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo/Gestor Financeiro

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA N° 009/2019/FUNSEM

PORTARIA Nº 009/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO-MATERNIDADE em favor da Sra. JULIANA ROBERTA ALMEIDA DE SOUZA".

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo dos Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 23, da Lei Municipal n° 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **SALÁRIO-MATERNIDADE** em favor da servidora **JULIANA ROBERTA ALMEIDA DE SOUZA**, efetiva no Cargo AGENTE EDUCACIONAL, lotada SECRET. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de **05/01/2019** e término em **04/05/2019**, conforme processo administrativo **nº** 2019.08.18899P **- FUNSEM**, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de **05 de janeiro de 2019**, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 16 de Janeiro de 2019.

WILSON LEAL MIRANDA

Diretor Executivo/Gestor Financeiro

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EDITAL 01/2017 A COMISSÃO ESPECIAL PROCESSO DE ESCOLHA DE MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO TUTELAR DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT GESTÃO 2016/2019. EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, solicita o comparecimento, no prazo máximo de **5 (cinco) dias,** a contar da publicação do presente EDITAL, a candidata aprovada no Edital de Escolha dos Suplentes dos Conselheiros Tutelares nº 001/2017, a fim de assumir sua respectiva função, nos Termos que determina os art. 02 e 14 da Lei Municipal nº 1.177/2017- Lei do Conselho Tutelar de Campo Novo do Parecis-MT.

CONSIDERANDO:

O Memorando nº 009/2019 proveniente da Secretaria Municipal de Assistência Social, datado de 08 de janeiro de 2019.

C O N V O C A

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo acima estabelecido implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para a qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Cargo: CONSELHEIRA TUTELAR

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	COLOCAÇÃO
8	ZULEIDE MAGRID RIPPEL	1ª Suplente

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

Campo Novo do Parecis, aos 16 dias do mês de janeiro de 2019.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

CPF nº 929.162.010-68

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

DESIGNA A SERVIDORA LÉIA MARIA RÉA NEDEL PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 01/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, FIRMADO COM A EMPRESA L. DOS SANTOS PRESTADORA DE SERVIÇO ME.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 020 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

DESIGNA A SERVIDORA LÉIA MARIA RÉA NEDEL PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO n° 03/2018, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MERENDEIRA/COZINHEIRA DA EMPRESA BELCHIOR SERVIÇOS TERCERIZADOS EIRELLI.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
PORTARIA Nº 021 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

INSTITUI A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 001/2019, PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, PARA O ANO LETIVO DE 2019.

I – Presidente: Mari Cândida Zaminhan; matrícula nº 3831, CPF nº 582.867.649-00;

II – Membro: Léia Maria Réa Nedel; matrícula nº 142, CPF nº 304.069.781-15;

III – Membro: Maria Edilene Mateus do Nascimento; matrícula nº 2997, CPF nº 886.467.853-00;

IV – Membro: Márcia Teresinha Binsfeld Furlan; matrícula nº 877, CPF nº 563.455.269-91

V – Membro: Marga Cesca; matrícula nº 152, CPF nº 403.713.791-72

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 254/2018

PREGÃO ELETRÔNICO N° 19/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis/MT

FORNECEDOR: TERRA VIVA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES - EIRELI

VIGÊNCIA: 12 meses, contados a partir de sua publicação

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de implementos agrícolas para atender a Agricultura Familiar, quanto ao Programa Municipal de Diversificação dos Hábitos Alimentares.

VALOR TOTAL: R$ 47.780,00

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE ADITAMENTO

Aditivo nº 002 ao Contrato de Prestação de Serviço nº 24/2017

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x **SAGA COMERCIO E SERVIÇO TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA-ME**,inscrita no CNPJ sob n° 05.870.713/0001-68.

Objeto: Adita-se: Cláusula Primeira – Do Objeto; Cláusula Quinta – Do Valor e da Forma de Pagamento; Cláusula Sexta - Dos Recursos Orçamentários.

Dotações Orçamentárias:

Órgão: 07. Secretaria Municipal de Infraestrutura

Unidade: 002. Departamento de Desenvolvimento Urbano

Programática: 07.002.04.122.0005.20040.3.3.90.40.00.00

Fonte de Recurso: 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários - Exercício

Valor: 1.148,00

Data: 16/01/2019

Procedimento Licitatório: Pregão Presencial n° 022/2017 e Ata de Registro de Preços n° 041/2017

Secretaria: Secretaria de Infraestrutura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

AVISO DO PREGÃO Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, MATERIAIS HIDRÁULICOS, SANITÁRIOS E PARA PEQUENOS REPAROS,** na modalidade pregão (presencial) nº **001/2019**, no dia **30 de JANEIRO de 2019, às 08:30 horas,** 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, 16 de janeiro de 2019.

Ana Carolina S. Braga Blume

Pregoeira

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO N.º 003, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE SUSPENSÃO DE INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS NÃO USUFRUÍDAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS E COMISSIONADOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a necessidade de dar comprimento as disposições legais, mormente a Lei de responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000) e o Estatuto do Servidor do Município de Campo Verde (Lei municipal n° 152 de 19 de novembro de 1992;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimento relativos a conversão em pecúnia de férias não usufruídas;

Considerando a existência da grande quantidade de pedidos de servidores do Poder Executivo postulando a conversão em pecúnia as férias não usufruídas;

Considerando a observância dos princípios constitucionais da moralidade, impessoalidade, economicidade e da eficiência;

Considerando a necessidade de programação das despesas do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1° - Fica suspenso o pagamento de indenização pertinente a conversão de férias não usufruídas em pecúnia aos servidores, efetivos e comissionados, do Poder Executivo no ano de 2019, ainda que tenha sido postulado em período anterior.

Artigo 2º - Excepcionalmente, em caso de necessidade emergente, devidamente justificada e fundamentada, e, a critério da administração, poderá ser realizado o pagamento de indenização de férias não usufruídas.

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

Prefeitura Municipal de Campo Verde–MT, em 16 de janeiro de 2019.

FÁBIO SCHROETER

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

AVISO DO PREGÃO Nº 131/2018

SEGUNDA CHAMADA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS VEICULARES,** na modalidade pregão (presencial) nº **131/2018**, no dia **31 de JANEIRO de 2019, às 10:30 horas,** 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, 16 de janeiro de 2019.

Ana Carolina S. Braga Blume

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

DECRETO Nº 000146/18 DE 3 DE DEZEMBRO DE 2018

JOSE ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de CAMPOS DE JÚLIO e autorização contida na Lei Municipal nº 000870/17 de 11 de Dezembro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - Secretaria Municipal de Administração 03.01 - Departamento de Administração	
(34) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.009-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	17.950,58
(37) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.009-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4.865,54
04 - Secretaria Municipal de Finanças	
04.02 - Departamento de Cadastro e Tributação	
(78) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.019-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	119 000 00
04.04 - Depatarmento de Tesouraria	
(100) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.020-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	44.350,00
(91) 3.3.90.93.00.00.00.00.2.021-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES	4.572,98
05 - Secretaria Munic Obras Públicas e Serviços Urbanos	
05.01 - Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	
(119) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.026-0100 - MATERIAL DE CONSUMO	29.232,24
(113) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.022-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	450.000,00
05.02 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos	
(137) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.028-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	112.959,01
(148) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.074-0000 - OBRAS E INSTALACOES 05.04 - Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto	235.019,04
(162) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.032-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	136,11
11 - Secretaria Mun de Agric., Pecuária e Meio Ambiente	
11.02 - Depto de Reflorestamento e Meio Ambiente	
(624) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.114-0000 - OBRAS E INSTALACOES	139.712,23
12 - Secretaria Municpal de Indústria e Comércio	
12.01 - Departamento de Indústria e Comércio	
(645) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.103-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	13.352,30
Total Suplementação:	1.171.150,03

Art. 2° - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s)

02 - Gabinete do Prefeito

02.01 - Gabinete do Prefeito (7) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.004-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.444,00
(10) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.004-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	10.000,00
(8) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.004-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	22.350,00
(5) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.004-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	624,81
(3) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.004-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 02.02 - Unidade de Controle Interno	94,31
(12) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.005-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	500 00
(14) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.005-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1 703 09
(15) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.005-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1 500 00

02 - Gabinete do Prefeito 02.02 - Unidade de Controle Interno (13) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.005-0000 - DIARIAS - CIVIL	4.172,98
(16) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.005-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.000,00
02.03 - Procuradoria Juridica	
(24) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.006-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	840,00
(23) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.006-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	500,00
(22) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.006-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	16,38
(20) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.006-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 03 - Secretaria Municipal de Administração	500,00
03.01 - Departamento de Administração	
(27) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.012-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	57.200,00
(28) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.013-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.200,00
(41) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.011-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.302,00
(30) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.008-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	285,00
(39) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.010-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	7.064,73
(40) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.010-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.748,00
03.02 - Departamento de Recursos Humanos	
(48) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.012-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	102,00
(50) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.012-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 03.03 - Departamento de Compras e Patrimônio	92,75
(55) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.013-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 04 - Secretaria Municipal de Finanças	106,00
04.01 - Departamento de Contabilidade	
(64) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.015-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 04.02 - Departamento de Cadastro e Tributação	423,00
(74) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.014-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.205,10
(72) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.014-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	56,10
(71) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.014-0000 - DIARIAS - CIVIL	945,00
04.03 - Departamento de Fiscalização	
(89) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.016-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	362,00
(85) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.016-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	51,74
(84) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.016-0000 - DIARIAS - CIVIL	1.552,00
04.04 - Depatarmento de Tesouraria	
(103) 3.3.90.91.00.00.00.00.0.002-0000 - SENTENCAS JUDICIAIS	57,14
(95) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.019-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 05 - Secretaria Munic Obras Públicas e Serviços Urbanos	15,00
05.01 - Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	
(124) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.026-0100 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	29.232,24

05 - Secretaria Munic Obras Públicas e Serviços Urbanos 05.01 - Departamento de Estradas e Serviços Rodoviários	
(112) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.022-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1 551 13
05.02 - Departamento de Obras e Serviços Urbanos	
(696) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.152-0000 - OBRAS E INSTALACOES	265,43
(135) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.028-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	2.457,13
(134) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.028-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	86.610,67
(125) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.028-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	4.588,46
05.03 - Departamento de Manutenção de Veículos e Máquinas	
(151) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.031-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	1.714,43
(155) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.031-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	551,04

(153) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.031-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 05.04 - Departamento de Abastecimento de Água e Esgoto	2.000,00
(163) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.032-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	136,11
(166) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.032-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.236,00
(168) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.097-0000 - OBRAS E INSTALACOES	48.774,12
(160) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.032-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	1.000,00
(159) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.032-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.228,80
(164) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.032-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.800,00
(167) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.032-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	2.170,87
(168) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.097-0000 - OBRAS E INSTALACOES	18.180,09
07 - Secretaria Municipal Assistência Social	
07.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	
(409) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.059-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	13.594,29
(443) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.063-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	2.521,17
(386) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.063-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	2.420,95
(404) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.105-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	48.000,00
(390) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.063-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.237,64
(394) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.066-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	3.972,25
(393) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.066-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.343,38
(396) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.066-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.832,46
(399) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.066-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.185,00
(401) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.066-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	9.546,62
(417) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.060-0000 - OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	18.612,05
(385) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.063-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	25.055,61
(444) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.066-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	2.413,56
(436) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.065-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.500,00
(432) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.065-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.649,30
(447) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.064-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500,00
(446) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.064-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00
07 - Secretaria Municipal Assistência Social 07.01 - Fundo Municipal de Assistência Social	
(415) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.059-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.000,00
(413) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.059-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	614,98
(411) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.059-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 07.02 - Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	1.500,00
(457) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.070-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	6.945,00
(450) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.068-0000 - DIARIAS - CIVIL	5.518,50
(461) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.068-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	1.570,26
(448) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.068-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.702,77
(456) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.034-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.800,00
(455) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.068-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.714,00
(459) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.070-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	131,48
(453) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.068-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 07.03 - Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social	5.960,00
(463) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.069-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 08 - Secretaria Municipal de Educação	150 00
08.01 - Departamento de Educação	
(528) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.073-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	75,00
(527) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.060-0000 - OBRAS E INSTALACOES	1.572,12
(474) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.085-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500,00
(473) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.085-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00
(489) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.074-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.659,00
(472) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.085-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.821,00
(497) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.080-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	27.351,40
(495) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.080-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00
(494) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.080-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	4.373,85
(520) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.078-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	19.694,00
(515) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.078-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	60,50
(529) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.073-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
(674) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.146-0000 - MATERIAL DE CONSUMO 09 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	8.882,84
09.01 - Departamento de Cultura	
(559) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.088-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	524,60
(547) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.087-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	430,00
(546) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.087-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500,00
(545) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.087-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.500,00
(544) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.087-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.500,00
(542) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.087-0000 - DIARIAS - CIVIL	2.000,00
(539) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.087-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	3.000,00
09 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo 09.01 - Departamento de Cultura	
(541) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.087-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.000,00
(561) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.088-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	25.637,13
(556) 3.3.50.43.00.00.00.00.1.137-0000 - SUBVENCOES SOCIAIS	7.000,00
(538) 4.4.90.51.00.00.00.00.1.057-0000 - OBRAS E INSTALACOES	3.578,27
(558) 3.3.90.31.00.00.00.00.2.088-0000 - PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS E OUTRAS	7.612,00
(537) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.057-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.000,00
(536) 3.3.50.43.00.00.00.00.1.015-0000 - SUBVENCOES SOCIAIS	50.000,00
(560) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.088-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	13.720,00
(557) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.088-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	46.521,81
(571) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.094-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	880,00
(570) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.094-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.456,00
(569) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.094-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.000,00
(568) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.094-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	25,68
(567) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.094-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	900,00
(555) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.089-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	9.360,75
09.03 - Departamento de Turismo	
(599) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.095-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.000,00
(598) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.095-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00
(597) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.095-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.500,00
(596) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.095-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
(595) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.095-0000 - DIARIAS - CIVIL	1.500,00
(594) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.092-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	187,00
(593) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.092-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.500,00
(592) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.092-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.500,00
(591) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.092-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	237,76

(590) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.092-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	3.812,00
(589) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.092-0000 - DIARIAS - CIVIL	1.592,00
(587) 3.1.90.13.00.00.00.00.2.092-0000 - OBRIGACOES PATRONAIS	5.000,00
(588) 3.1.90.11.00.00.00.00.2.092-0000 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 10 - Secretaria Municipal de Comunicação	10.000,00
10.01 - Departamento de Comunicação	
(606) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.107-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	700,00
(605) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.107-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00
(604) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.107-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.000,00
(603) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.107-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	317,27
(602) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.107-0000 - DIARIAS - CIVIL	2.835,00
(601) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.107-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	2.700,00
11 - Secretaria Mun de Agric., Pecuária e Meio Ambiente 11.01 - Departamento Agropecuário	
(623) 4.5.90.66.00.00.00.00.2.102-0000 - CONCESSAO DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	50.000,00
(622) 3.3.90.48.00.00.00.00.2.102-0000 - OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOAS FISICAS	50.000,00
(614) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.097-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.141,47
(612) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.097-0000 - DIARIAS - CIVIL 11.02 - Depto de Reflorestamento e Meio Ambiente	3.126,92
(628) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.098-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	39.712,23
(634) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.101-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	481,00
(633) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.101-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.646,83
(632) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.101-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	755,12
(631) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.100-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.800,00
(630) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.100-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.395,00
(629) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.100-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	147,91
(638) 4.4.91.52.00.00.00.00.1.007-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00
(637) 3.3.90.39.00.00.00.00.1.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	6.420,00
(636) 3.3.90.36.00.00.00.00.1.007-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	10.000,00
(635) 3.3.90.30.00.00.00.00.1.007-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	17.607,91
(625) 4.4.90.52.00.00.00.00.1.006-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 12 - Secretaria Municpal de Indústria e Comércio	90.000,00
12.01 - Departamento de Indústria e Comércio	
(650) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.105-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.096,46
(650) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.105-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	3.563,22
(649) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.105-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00
(648) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.105-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
(653) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.104-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4.917,06
(652) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.104-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	1.000,00
(651) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.104-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.000,00
(644) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.103-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	2.000,00
(643) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.103-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.310,16
(642) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.103-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	2.225,00
(641) 3.3.90.14.00.00.00.00.2.103-0000 - DIARIAS - CIVIL	3.088,00
(640) 3.1.90.94.00.00.00.00.2.103-0000 - INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS 13 - Secretaria de Planejamento e Desenv Institucional	2.000,00
13.01 - Depto de Planejamento e Desenv. Institucional	
(662) 4.4.90.52.00.00.00.00.2.108-0000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.511,69
(658) 3.3.90.30.00.00.00.00.2.108-0000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.784,09
(659) 3.3.90.33.00.00.00.00.2.108-0000 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	1.500,00
(660) 3.3.90.36.00.00.00.00.2.108-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	840,00
13 - Secretaria de Planejamento e Desenv Institucional 13.01 - Depto de Planejamento e Desenv. Institucional	
(661) 3.3.90.39.00.00.00.00.2.108-0000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.062,06
Total Anulação:	1.171.150,03

Art. 3° -

Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

JOSE ODIL DA SILVA

Prefeito Municipal

ATA DA DÉCIMA SESSÃO ORDINÁRIA DO SEGUNDO PERÍODO LEGISLATIVO DO ANO DE 2018.

10ª/2º

Ata da décima Sessão Ordinária do Segundo Período Legislativo do ano de 2018, da Câmara Municipal de Vereadores, realizada às dezenove horas, no Plenário da Câmara Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, Sito a Rua Volmir Taborda Câmera, n° 526 N, nesta cidade, aos dez dias do mês de dezembro do ano de 2018, onde fizeram-se presentes os seguintes vereadores: Elizeu Luis Miranda, Enoque Alencar da Silva, Joel Antonio Celso, José Dias Cardoso, Maviane Ramalho Machado Souza, Nérison Luiz de Mello Bueno, Odair José Martins de Queiroz, Rodrigo Lemes de Paula e Tayson Petterson de Campos Machado.Após verificação do quorum legal realizado através do livro de presença, o Senhor Presidente Joel Antonio Celso pede a “PROTEÇÃO DE DEUS TODO PODEROSO” e declara aberta a sessão solicitando a 1ª secretária Maviane Ramalho Machado Souza que proceda a leitura da ata da sessão anterior, a qual é aprovada por unanimidade. Passando a fase do “EXPEDIENTE”, o senhor Presidentepede a leitura da **Indicação nº 048/18 datada em 06/12/2018 de autoria dos vereadores, os quais "**Indicam ao Poder Público Municipal a instalação de redutores de velocidade ou lombadas nas ruas Rio Branco e Belo Horizonte, município de Campos de Júlio-MT. " **Indicação nº 049/18 datada em 06/12/2018 de autoria dos vereadores, os quais "** Indicam ao Poder Público Municipal a instalação de faixas elevadas na rua Marechal Cândido Rondon e Av. Júlio Campos, município de Campos de Júlio-MT." Passando a fase “**ORDEM DO DIA” o senhor presidente pede a primeira secretária que proceda a leitura do**Projeto de lei nº110/2018 datado em 30/11/2018 de autoria do poder executivo municipal, o qual "Altera a lei 870/17 que autoriza o executivo municipal a proceder abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município. Este projeto objetiva contrapartida para aquisição de caminhão com caçamba basculante. Após aprovação do regime de urgência este projeto foi aprovado por unanimidade. Projeto de lei nº 111 datado em 30/10/2018 de autoria do poder executivo municipal, o qual "Autoriza o poder executivo a alterar créditos por excesso de arrecadação, por fonte de recurso específica, até o limite de R$ 283.757,34 no orçamento programa aprovado pela lei orçamentária anual nº 870/2017 e dá outras providências". Este projeto se faz necessário em virtude do município ter sido contemplado com o repasse do MAPA para aquisição de um caminhão com caçamba basculante. Após aprovação do regime de urgência, o referido projeto foi aprovado por unanimidade. Projeto de lei nº 112/2018 de 06/12/2018 de autoria do poder executivo municipal, o qual "Acrescenta ações ao plano plurianual, créditos suplementares por excesso de arrecadação, por fonte de recurso específica, até o limite de R$ 25.000,00 no orçamento programa aprovado pela lei orçamentária anual nº 870/2017 e dá outras providências." Este projeto visa atender as projeções de despesas com vencimentos e vantagens fixas na secretaria municipal de saúde. Após aprovação do regime de urgência, o mencionado projeto foi aprovado por unanimidade. Projeto de lei nº 113/2018 de 06/12/2018 de autoria

do poder executivo municipal, o qual "Acrescenta ações ao plano plurianual, créditos suplementares por excesso de arrecadação, por fonte de recurso específica, até o limite de R$ 179.000,00 no orçamento programa aprovado pela lei orçamentária anual nº 870/2017 e dá outras providências". Este projeto visa atender as projeções de despesas de vencimentos e vantagens fixas na secretaria de saúde. Após aprovação do regime de urgência, este projeto foi aprovado por unanimidade. Projeto de Lei nº 114 de 06/12/2018 de autoria do poder executivo municipal, o qual "Altera a lei 870/17 que autoriza o executivo municipal a proceder abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município". Após aprovação do regime de urgência este projeto é aprovado por unanimidade. Projeto de Resolução nº 003/2018 de 06/12/2018 de autoria da mesa diretora, a qual "Paralisa as atividades da Câmara Municipal no período de 24/12/2018 à 04/01/2019". Este projeto visa paralisar as atividades da câmara municipal em virtude das festividades de final de ano e recesso parlamentar. Este projeto foi aprovado por unanimidade.Na sequência o senhor presidente comunica que dará início à eleição da mesa diretora da câmara de vereadores, onde informa a existência de duas chapas protocoladas, pedindo a primeira secretária que proceda a leitura das chapas, a qual segue lendo que a chapa nº 001 é composta pelos vereadores: Rodrigo Lemes de Paula- Presidente, Odair José M. de Queiroz Vice- presidente, Joel Antonio Celso- 1º secretário, Odair José M. de Queiroz e Enoque Alencar da Silva- 2º Secretário; a chapa nº 002 é composta pelos vereadores: Elizeu Luiz Miranda- Presidente, Nérison Luiz de Mello Bueno- Vice-presidente, José Dias Cardoso- 1º Secretário e Maviane Ramalho M. Souza- 1ª Secretária. Em seguida o senhor presidente informa que a votação será por escrutínio secreto, apresentando a cédula aberta aos vereadores, onde na sequencia convida cada vereador a receber sua cédula de votação, iniciando pela sua direita. Finda a votação, solicita a primeira secretária a realizar a contagem dos votos, convidando que se algum vereador quiser acompanhar a apuração dos votos pode se dirigir à mesa. Após apuração dos votos, o senhor presidente comunica que fica eleita por cinco votos a quatro, e empossada a partir de 01 de janeiro de 2019 a chapa nº 001composta pelos vereadores: Rodrigo Lemes de Paula- Presidente, Odair José M. de Queiroz Vice- presidente, Joel Antonio Celso- 1º secretário, Odair José M. de Queiroz e Enoque Alencar da Silva- 2º Secretário, a nova mesa diretora para conduzir os trabalhos da Câmara Municipal de Vereadores do município de Campos de Júlio durante o biênio 2019/2020. Passando a fase das “Explicações Pessoais” faz uso da palavra o vereador Rodrigo Lemes de Paula, em nome do presidente Joel Antônio Celso cumprimenta todos os vereadores, em nome da esposa Antônia cumprimenta os demais presentes, o Wellington e o senhor Raimundo vice-prefeito representantes do executivo. Inicia sua fala agradecendo aos nove vereadores por esse primeiro biênio, o qual foi muito bom com a presidência do colega Joel Antonio Celso onde aprendeu muito, pois tiveram um convívio e crê que vai somar para o próximo biênio com todos os vereadores, cada um com a sua experiência, alguns jovens na política, mas tiveram bom êxito para glória de Deus. Agradece ao senhor com o Salmo 117 Versículo 28 e 29 que diz: tu és o meu Deus e eu te louvarei, tu és o meu Deus e eu te exaltarei, louvai ao Senhor porque ele é bom e porque a sua benignidade dura para sempre. Agradece ao Poder Executivo juntamente com Conselho de Pastores pela realização do show gospel em comemoração ao aniversário de Campos de Júlio, 24 anos de emancipação política e administrativa, a qual foi uma festa linda, uma festa em que podemos perceber a liberdade das famílias que estiveram presente em comemoração ao aniversário de Campos de Júlio no show de André e Felipe, um evento familiar e que não teve nenhum tipo de confusão e que deixou um legado para nossa juventude, onde André e Felipe trouxe uma palavra aos jovens de Campos de Júlio e às famílias que marcou o aniversário do município com aquela comemoração tão bonita, com a presença da maioria dos pastores da cidade, Poder Executivo e Poder Legislativo na linda festa que aconteceu no dia 28 de novembro. Diz ter certeza queficará marcado na vida de muitos cidadãos. Agradece a secretária de cultura dona Neusa com toda sua equipe que foram prontos a atender o evento, o qual era para ser sediado pelo Conselho de Pastores, porém houve alguns entraves da questão do tempo de associação e a secretaria realizou o evento com apoio do secretário de planejamento, Prefeito, vice-prefeito e Câmara Legislativa, sendo possível acontecer aquela linda festa que até Deus colaborou, porque o dia estava marcando chuva e na hora do evento não choveu, acontecendo o evento para glória de Deus e crê que nos próximos anos possam fazer mais eventos como esse, que leva as pessoas a se colocar no Altar, no palco para abençoar a nossa cidade e também teve a participação do executivo mostrando o que realizou durante o ano. O vereador Rodrigo segue dizendo que foi um momento muito bom e crê que é possível cada ano fazer com mais excelência. Agradece aos cinco votos da chapa, na qual participae também agradece osintegrantes da chapa competidora que não foi eleita, mas que hoje quando lhe perguntarem sobre a representatividade da câmara para o próximo ano, falou que independente da chapa estará bem representada, pois tem pessoas idôneas que se comprometeram com essa sociedade e que vai representar, mas agradece a Deus por fazer parte dessa Chapa que hoje foi eleita. Na seqüência o vereador Tayson Petterson de Campos Machado externa boa noite a todos os presentes e aos ouvintes da rádio cidade. Parabeniza o prefeito e sua equipe pelas obras que inauguraram nesses dois anos de mandato, o asfalto e a praça de skate. Parabeniza também pela instalação da iluminação nas 40 casas populares que ainda não foram entregues, mas torce que até o ano que vem sejam entregues e que continuem assim, que as ações sejam mais eficazes para o bem do nosso município. Parabeniza essa gestão por ter terminado uma grande obra que começou na gestão do Senhor Dirceu que é o Centro Cultural, uma das obras mais importantes de Campos Júlio nesses últimos anos. Então parabeniza por dar continuidade e ressalta o nome do senhor Dirceu e toda sua equipe, dos vereadores que fizeram parte e elaboraram o projeto. Parabeniza a dona Neusa pelas atividades para o nosso município no dia do aniversário, a Clínica Postural que apresentou o Ballet, onde tem a sua contribuição social que faz parceria com o município e tem alguns alunos de baixa renda na participação. Parabéns a todos e não poderia deixar de parabenizar o Roni e toda sua equipe pelo campeonato que houve no nosso municípioe encerrou nesse final de semana, onde a população agradece e também torce que saia outro campeonato nessa época das férias para que os jovens não fiquem sem fazer alguma atividade.Agradece especialmente ao senhor Roque Cassol que permitiu fazer uma singela homenagem a ele, que é um dos pioneiros assim como toda a família Cassol, por tudo que fizeram em prol desse município, assim como tem outras famíliastambém. Agradece ainda o policial Marcio, o sargento Ricardo e toda equipe da polícia civil e pessoal do conselho tutelar pelo projeto PROERD onde se formou muitas crianças e viram a importância desse projeto, então, agradece a todos os envolvidos mencionando as pessoas e empresas que participaram e colaboraram com as lembranças para premiar as melhores redações, sendo: Nova Aurora supermercado e magazine Aurora, Central Modas, a farmácia Facifarma, Kathia Confecções, Vanderlei da Eletrocell, família Dors, o Betinho da Trevo contabilidade, família Pellegrini, Loja das novidades, Valdecir da Tecnoagro, Roberto da Foto Fácil, Johnny da Opção cursos, Joel Celso que presenteou as crianças e a malharia em que fez ótimo desconto nos uniformes. Agradece a todos por motivarem as crianças a participar do PROERD e quem ganha é a população evitando de ter ummau elemento na sociedade com esse projeto. Deixa a população a par que essa câmara legislativa de Campos de Júlio trabalhou intensamente, sem em momento nenhum deixar a população a mercê, relatando que aprovaram em torno de cem projetos de lei, quarenta e seis indicações e mais de cem ofícios foram elaborados pelos vereadores, mas nem metade foi atendida, porém, diz que fizeram a parte. Fala sobre os quatro principais pilares destacando com maior evidência a função de um vereador, legislar que vem com o intuito de organizar a vida da população com o discurso e votações de projetos. Segue dizendo sobre o segundo pilar que é fiscalizadora, essa função está vinculada aplicações de recursos e observação do orçamento e das demais competências do município de Campos de Júlio. Refere-se à assessoria, dizendo que essa função aplicada às atividades de apoio e

discussão das políticas públicas das ações implementadas por programas governamentais e em vias de planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias e lei de orçamento anual, e o quartopilar é a julgadora por meio da fiscalização das contas públicas dos administradores e da apuração de infrações político-administrativas por parte do prefeito e dos demais vereadores, eles podem traçar um parecer respeitando o que está de acordo ou não. Segue falando que apresentando isso, vem nesta última sessão legislativa de 2018 na Câmara Municipal de Campos de Júlio manifestar sua indignação e descaso com essa casa de lei, pois tem sido tratado assim, de forma que se questionam o sistema administrativo do prefeito são retalhados pela administração por cobrar demais em prol da nossa população, o prefeito tem seus discursos pragmáticos e sem sentido, vive dizendo que não tem dinheiro para executar obras necessárias à cidade e zelar pelo patrimônio público. Diante disso, fala que a planilha orçamentária da receita anual está furada ou Prefeito está muito mal informado. Particularmente diz querer acreditar nesta última opção, tendo em vista que o prefeito passa mais tempo fora passa da cidade do que nela, basta verificar a chuva de diárias que tem para Cuiabá e Brasília, perguntando que benefício trouxe com essas viagens e quais demandas Brasília têm beneficiado Campos de Júlio? Relembra que no ano de 2017 foi gasto com diária o valor de cinqüenta e um mil, cento e cinqüenta e nove reais, em 2018 pede ao bom Deus que continue assim reduziu para vinte e oito mil, cento e dezessete reais, ondecom essa distância toda entre o prefeito e a prefeitura acertar é meio difícil, graças alguns servidores de carreira tem segurado e ajustado algumas situações dentro do nosso município. Salienta que tem secretário comprando briga em Facebook quando se quer mora em Campos de Júlio, mal sabe a realidade do nosso município, os problemas que vem enfrentando e ao invés de ir verificar, se expõenas redes sociais, tem secretário se achando o prefeito, promete as coisas ao povo e acaba não cumprindo, tem secretário que não comparece na secretaria e acaba sobrecarregando os funcionários da pasta, mas a administração está preocupada em adquirir carros, fazer festa e manter altos escalões com muitas horas extras, onde estão sendo conivente bem dizer. O vereador Tayson segue dizendo que o município está no salve quem puder, uma atrapalhada atrás da outra, excessos de gastos, sendo vergonhoso. Então fala aos senhores camposjulienses que gostaria que soubessem que não foi por falta de críticas, cobranças e sim por má administração. Ressalta que desde que assumiu essa legislatura tem feito a sua parte e juntamente com a população cobrando e fiscalizando, porém tem as limitações dessa casa de lei, porque não temos o poder de executar coisas simples, citando o exemplo da construção dos quebra-molas nas vias públicas, sendo a quarta vez que indicaram, não construíram um banheiro na academia pública para os frequentadores, nem a reforma do parquinho, nem os pontos de ônibus que o prefeito prometeu juntamente com alguns secretários não tem nem previsão, nem a coleta de algumas crianças que estudamnas escolas do município não tem legalidade, mas questiona como que outros municípios tem. Fala que pequenas ações que poderia ter sido feito neste ano, teria beneficiado muito a população. Menciona ser esse o resumo do ano de 2018 para que fique registrado para isentar os vereadores quando dizem que os vereadores não estão fazendo nada, pois estão nessa casa de lei para trabalhar para o povo e em Campos de Júlio passam os dias tentando trazer melhoria para todos. Deseja a todos os munícipes um feliz Natal e um feliz 2019 cheio de esperança e renovação, e que Deus abençoe cada lar de nossa cidade. Com a palavra o vereador Elizeu Luis Miranda deseja boa noite ao senhor presidente, aos vereadores e em nome de Deus agradece a todos os ouvintes da rádio e a todos aos que se encontram presentes, senhor vice-prefeito, secretário, Frank e aos funcionários da casa. Diz que primeiramente deseja a nova Chapa Eleita que faça um bom trabalho e democracia é isso, participa porque tem o direito. Agradece o senhor presidente por esses dois anos que trabalharamjuntos. Agradece ainda a administração pelas obras que foram inauguradas no dia 28, o asfalto do vida nova, da Rua Rio Branco, obra do Centro e da praça. Diz vamos trabalhar, falando ao vereador Tayson que tem que cobrar o executivo, mas o ano que vem vão trabalhar para poder melhorar, crítica é normal, tem que criticar, mas também tem que ver que não depende só do prefeito, pois o secretário às vezes deixa a desejar, não falando de A ou B. Agradece a todos os munícipes de Campos de Júlio, a Deus por lhe dar a vitória que foi o transplante neste ano, que inclusive nesta noite fará o retornono médico. Deseja a todos os camposjulienses um feliz Natal e um próspero ano novo. Prosseguindo o vereador José Dias Cardoso deseja boa noite a todos, agradecer a Deus por mais essa oportunidade e cumprimenta os senhores Vereadores, os ouvintes da Rádio Cidade FM, em nome do vice-presidente estende os cumprimentos a todos. Diz estar muito feliz por Deus ter dado o privilégio de ser um legislador representando o povo. Diz que primeiro fará algumas críticas, depois alguns agradecimentos, pois não poderia deixar de criticar a nossa administração em alguns pontos. Salienta que quando os secretários, o Prefeito e toda sua equipe aceita as críticas construtivas do Poder Legislativo é muito bom, porque desenvolve o crescimento e ajuda a população, pois ninguém dos vereadores está aqui para legislar em benefício próprio e sim para a população. Fala sobre os pontos de ônibus, citando que dias atrás um companheiro veio na câmara para cobrar os pontos, sendo que pediram ao executivo, e é triste ver as 5 horas da manhã os trabalhadores tomando chuva no relento sendo que os fazendeiros se prontificaram em ajudar a fazer os pontos onde se a Prefeitura fizesse dois, eles fariam um. Relata que todos os vereadores correram atrás e foi elaborado os projetos, mas não executaram, sendo lamentável. Diz que não culpa secretário porque não votou em secretário, apoiou e votou no senhor José Odil da Silva e senhor Raimundo Pinheiro Nunes que está aqui, então quer a presença do Senhor Prefeito mais nessas atividades, é determinar, não é pedir, são coisas que ele pode chegar e determinar. Diz que está tocando nesse ponto porque custa barato para fazer um ponto de ônibus, imaginando custar em torno de cinco à dez mil reais. Então, diz que gostaria de na próxima sessão em 2019 estar agradecendo e parabenizando o prefeito por ter tomado essa iniciativa referente ao ponto de ônibus. Segue dizendo que outra crítica que recebem é a respeito de buraco nas ruas, então gostaria que o prefeito tomasseprovidência com relação aos buracos e não só os buracos, mas os asfalto que já estão velhos, pois estão fazendo asfalto novo e deixando os que estão feitos acabar, e a lama asfáltica não custa muito caroe tem certeza que nosso município tem condições de adquirir. Diz que os vereadores não fazem só críticas, apresentam os pontos positivos e todas as vezes que o vereador vem na Tribuna trazer reivindicação, podem ter certeza que não é em benefício próprio, mas da população que já os cobrou, então os vereadores reivindicam fazendo o papel de legislador e fiscalizador. Fala também que poderiam ter instalado as câmeras de monitoramento na cidade para oferecer mais segurança à nossa população, sendo um investimento de baixo custo em torno de dez mil reais a câmera de alta resolução para instalação em pontos estratégicos, investimento que coibiria várias situações, pois estão fazendo as coisas e alguns vândalos destruindo, então isso seria uma forma de ajudar até mesmo a segurança, polícia civil e polícia militar. Diante disso pede ao Senhor Prefeito que olhe com carinho porque não vê oposição nessa Câmara, vê uma equipe de vereador trabalhando em prol da população, então que o Senhor Prefeito reveja essa situação, e tem situação que não peça a secretário, pois o prefeitotem poder de determinar dentro dos meios legais, onde essas situações que está colocando são legais. Fala ao senhor Raimundo que como vice-prefeito que os ajude a cobrar o prefeito, pois acreditam e continuarão acreditando nos gestores até terminar o último dia do mandato, tendo a certeza que 2019 será um ano muito bom para administração e para todos os vereadores fazerem um bom trabalho. Agradece ao prefeito, senhor Raimundo, Wellington e toda equipe por essas obras que realizaram, sendo uma benção de Deus e o povo de Campos de Júlio merece, ficando encantado com o bairro Vila Nova asfaltado, a Rua Rio Branco, a praça e o Centro Cultural, sendo um orgulho para Campos de Júlio. Diz muito obrigado a todos que se empenharam e ajudaram a desenvolver esse trabalho, ao senhor prefeito e a cada um dos secretários, e se as vezes de alguma forma não dá para fazer, devem lutar para realizar porque o povo de Campos de Júlio acreditou e acredita, é um povo lutador. Acrescenta que não estão aqui para legislar

em benefício próprio, mas para legislar para o povo de Campos de Júlio. Agradece o senhor presidente e a todos os companheiros que de alguma forma o tolerou nesse ano de 2018, pois sabe que as vezes extrapola em algumas situações, mas faz parte do crescimento, e aprendeu muito com cada vereador. Agradece a Deus e diz a nova chapa, ao senhor Rodrigo que assumirá a presidência desta casa que Deus o ilumine e conduza os trabalhos nesta casa com muita sabedoria, tendo a certeza que fará isso. Deseja a todos um feliz natal e um próspero Ano Novo a cada família, aos servidores da casa que muito se empenharam para desenvolver o trabalho dos vereadores. Agradece de coração toda sua família que sempre o acolheu e deu apoio,dizendo muito obrigado a sua esposa, filhos, a Emanuele que desde pequenininha o acompanha nessa casa.Agradece e pede que Deus abençoe a todos, e que 2019 seja um ano repleto de muita saúde, felicidade e prosperidade a cada camposjuliense. Em seguida o vereador Nérison Luiz de Mello Bueno fala que na pessoa do Presidente cumprimenta os demais colegas, na pessoa do Vice Prefeito senhor Raimundo cumprimenta a todos que mais uma vez estão acompanhando essa noite de trabalho. Parabeniza o município através do executivo por várias obras expressivas inauguradas, oCentro Cultural, a praça que além de bonita teve uma aceitação grande, pois a outra praça é que foi construída nunca teve uma participação tão efetiva das pessoas quanto a nova praça, talvez pelo ponto estratégico, formato da praça, mas é uma obraque ouvem elogios, sendo um orgulho fazer parte dessa obra e a do centro. A respeito da pavimentação é uma cobrança contínua que recebem das pessoas, porque sabem que pavimentação asfáltica é qualidade de vida, não é um luxo, é uma necessidade. Parabeniza o executivo por essas obras, e estarão aqui em 2019 se Deus assim permitir, para estar apoiando, ajudando, cobrando e criticando como os vereadores já falaram que é a nossa função. Diz esperar que 2019 seja um ano de mais obras, e assim como diz o colega Raimundo de muita saúde, muita paz para todo mundo e muitas realizações. Deixa abraço e um agradecimento a todos os Campojulienses por mais uma vez lhe colocar de representante e estão finalizando mais um ano de legislação no terceiro mandato representando essa galera e se sente orgulhoso em falar do povo de Campos de Julho porque é um camposjuliense nato, apaixonado por esse lugar. Deixa seu agradecimento pela parceria dos funcionários da casa sempre junto com os legisladores atendendo muito bem por mais um ano. Deseja a todos um feliz natal, um 2019 cheio de realizações estendendo a todos os ouvintes que os acompanha através da Rádio Cidade FM, que Deus os abençoe com 2019 cheio de saúde e que continuem trabalhando e realizando os sonhos. Na continuidade o vereador Enoque Alencar da Silva cumprimenta o senhor presidente, os colegas vereadores, vice-prefeito, secretário, todos os presentes e aos amigos radiouvintes que os escutam através da FM.Diz que ouvindo as falas dos colegas vereadores que bom seria se estivesse nessa última sessão deste ano só agradecer, mas infelizmente continua mais crítica que agradecimento. Salienta que quando o Senhor Prefeito assume o poder executivo, ele tem um livro na mão que se chamalei orçamentária anual, que para quem não sabe existe os requisitos a cumprir, então o Senhor Prefeito quando ele assume já tem um planejamento na mão, o que vai fazer com dinheiro que o nosso município arrecada,que é o dinheiro dos impostos pagos pelos contribuintes.Diz que infelizmente nem o que está escrito uma parte não foi executada pela gestão atual, onde temos para 2019 muitas obras a serem construídas, porque quando foi feito o PPA a população indicou aquelas obras, mérito do prefeito e parabéns para a gestão da pavimentação que foi além do que estava contemplado nas peças orçamentárias que é a pavimentação do bairro Vida Nova, era uma rua e pavimentou quase 100% do bairro, o qual tem poucas ruas. Mas o que foi feito que já estava contemplado nas peças orçamentárias é de responsabilidade do Senhor Prefeito executar. Fala que existempequenas ações que poderiam ser executada porque envolvem pouco valor. Fala que quando fazem indicação é a forma de levarem ao conhecimento do Senhor Prefeito as reivindicações, e de quarenta e nove indicações alguém se empolgou e disse que foi atendida quase cinquenta por cento, mas não se recorda. Salienta para refrescar a memória do senhor prefeito que hoje foi indicado redutor de velocidade, pois acha que o Senhor Prefeito não sabe o risco que estão correndo em não colocar redutores de velocidade, principalmente na Avenida Júlio Campos, sendo demanda dos moradores que trouxeram, onde um cidadão falou que quer ver como vão responder quando acontecer um acidente grave,sendo que recentemente uma criança quase foi atropelada em frente ao CRAS, onde tem faixa de Pedestre, mas não respeitam. Fala que se não querem fazer faixas elevadas, que instalem redutores de velocidade que custa pouco e tiram o peso da consciência caso ocorra algum acidente grave. Outra situação que verificaram e é de conhecimento do Senhor Prefeito porque foi ele quem vendeu as chácarasaos moradores que estão lá, é a questão das águas pluviais, onde foi chamado juntamente com o vereador Tayson para averiguar, mas todos os colegas Vereadores já sabem do problema,porque uma moradora ligou para o Senhor Prefeito e ele disse que sabe da problemática, e não pode fazer nada, seno uma vergonha ouvir isso do gestor de um município. Diz ser conhecedor daquela situação ao longo dos anos, desde a gestão anterior, mas está ficando pior, pois foram na hora da chuva e viram que plantase animais pequenos se não levantar, a enxurrada leva, sendo a mesma coisa de um rio causada pelas águas pluviais. Acrescenta que enquanto estamos executando pavimentação asfáltica uma parte dos chacareiros está sofrendo, e quanto mais galeria fazer, mais volume de água desce ás chácaras. Fala que é um projeto de longo prazo, um problema que vem da gestão anterior, mas tem um ditado que casa com a viúva herda os filhos, então o Senhor Prefeito herdou toda a problemática do município, então não adianta querer culpar administração anterior,pois fazia parte da gestão anterior e se for ver nessa casa de lei, vão ouvir o senhor Dirceu na época dizendo que tinha aquela problemática. Menciona que falaram à aquela senhora que não tempoder de execução, e que iam fazer simplesmente uma indicação novamente, e foi o que fizeram. Fala que devem fazer um projeto longo prazo, mas também fazer uma ação imediata, porque quando chove na cidade, não precisa chover nas chácaras. Segue dizendo que enquanto o Senhor Prefeito não sabe o que resolver, acha que a câmara deve mover uma ação na promotoria em Comodoro, e se o promotor entender que os chacareiros perderem todas as plantações e as criações está certo, simplesmentevão concordar porque é o órgão que podem recorrer. Salienta que temos uma demanda lá que já está virando piada na cidade,relatando que a câmara foi parceira para construir uma roda d'água para beneficiar o chacareiro, até devolveram dinheiro desta casa para instalar e instalaram para uma parte a água que vem do rio com custo quase zero beneficiando uma parte dos chacareiros. Fala que os canos que foram comprados, se foi erro de licitação ou não, mas em sua opinião isso é deficiência de execução, pois mora em frente a caixa d'água e vê aquele monte de cano azul deteriorando, nem os novos que foram comprados e colocaram no chão não presta, imagina aqueles que estão podre. Mas a problemática maior que quer trazer ao conhecimento de todos é que roda d`água não funciona, mas colocaram uma bomba elétricaque além de beneficiar só uma parte dos chacareiros, tem um chafariz que fica jorrando água dia e noite, e alguém está pagando essa conta. Relata que fez um pedido através de um ofício solicitando quanto que está pagando por aquela energia, e achou engraçada a resposta, onde informa que em relação ao valor do consumo de energia elétrica da bomba instalada no rio formiga para fornecimento de água as Chácaras beneficiadas não possui tais informações nesta oportunidade, uma vez que a unidade consumidora da bomba se encontra ligada, porém sem o cadastramento ainda pela empresa Energisa. Diz que alguém vai pagar a conta porque nunca viu a Energisa perdoar a conta de energia de ninguém e principalmente daquele porte, uma bomba grande. Salienta que não está falando ser contra, é tanto que tem outro ofício que solicitaram um projeto que foi falado nessa casa em reunião que estavam elaborando um projeto para execução para contemplar todos os chacareiros, e o secretário se empolgou no diae falou que até sexta-feira o projeto estaria na casa, mas acha que é na sexta-feira Santa do ano que vem, porque até agora não chegou nada. Fala que seu anseio é que aquela bomba que está desperdiçando água fosse levada aos demais chacareiros que existe a deficiência, considerando que

hoje está chovendo, mas daqui uns dias o cara não vai conseguir plantar nada. Diz que a ideia do gestor do Senhor Dirceu na época, o qual foi muito criticado e quando se falou do projeto de levar a água com custo quase zero ao chacareiro era para plantarem verdura e não precisar pagar o mesmo valor da água potável. Diz que vê no respaldo geral que tem situações que poderia resolver com pequeno custo e uma participação direta, mas infelizmente se não usam essa Tribuna ou pedem através de ofício, as coisasacontecem em partes,e quando o vereador faz a sua reivindicação daí o vereador é chato.Relata que viu um episódio recente referente aos buracos, mas é o trabalho do vereador, e se os vereadores falando e cobrando cumprimento das peças orçamentária já não está acontecendo, imagina se não falar. Comenta que participa dessa casa por três mandatos e já ouviu vários episódios, mas parece que ficou pior, dizendo chega dói os ouvido ouvindo que Campos de Júlio é exemplo, é líder e está em primeiro, porém, diz que concorda em partes, porque acha que focalizaram muito na questão de informatização que tem um custo altíssimo para pagar, e deixaram de fazer o dever de casa no dia a dia. Realmente somos líder em tecnologia, onde pessoas vem de outros municípios perguntar como é que foi feito, porque tem uma determinação e a lei de responsabilidade fiscal que precisa ter essas informações, mas tem município que tem essas informações com custo menor. Ressalta que Campo de Júlio está sendo líder mesmo, mas será que está sendo líder numa saúde de qualidade, citando que recentemente uns colegas vereadores visitaram o hospital e viram a deficiência das cozinheiras que precisam de um exaustor chegamos. Relata que chegando lá, a mulher não estava com o forno ligado e pensam numa caloria dentro de um espaço de 5x5 que é a cozinha do nosso hospital, lá cozinha para os pacientes e quando tem as confraternização faz os bolospara um custo menor. Refere-se a panela de pressãopequenininha que acha que devem cozinhar para os pacientes umas seis vezes, sendo que uma panela de pressão de 20 litros custa menos de quatrocentos reais, então, diz que são situações que vão indignando. Acrescenta que recentemente numa creche, viu a cozinheira se lamentando porque o fogão falta explodir os canos, tudo enferrujado, sendo que custa em torno de R$ 1.200,00, o que falta é planejamento, eu ouviu o controle interno falando com a secretária de saúde que é falta de gestão da secretária, porque tem o dinheiro, só que ficam sabendo das problemáticas se alguém informar, por isso que compensa estarem levando através de ofício para que algumas coisas sejam resolvidas. Comenta que enviaram ofício ao senhor prefeito pedindo providências referente as deficiências da creche Pequeno Príncipe e da cozinha do hospital. Fala que os utensílios são tão baratos que é até vergonhoso estar falando, mas considera como falta de gestão das secretarias, porque se o prefeito não consegue estar lá, ele tem as secretárias para informa-lo para tomar providência, porque a partir do momento que os vereadores escrevem, alguém tem que tomar as providências. Outro assunto é sobre a reprovação das contas do Senhor Prefeito 2017, perguntando que não somos líder de tanta coisa? Por que não são líder para convencer, não tribunal de contas ninguém convence, Ministério públiconinguém convence, simplesmente faz o certo e eles entendem que tá certo e emite o parecer deles. Então acredita que estamos sendo líder também nessa situação, porque recentemente não foi reprovado, mas foi negativado as contas de 2016, e agora de novo negativado, que negativado para reprovado é totalmente diferente, reprovado não tem mais volta. Diante disso, diz que acha que estamos sendo líder nisso também, pegou essa mania, não é falta de dinheiro para pagar as tecnologias, engraçado que ouviu na fala do cidadão que se for achar culpadonão tem. Fala que um cidadão perguntou na rua se a câmara deixou de fazer o trabalho, onde respondeu que não, citando hoje pediram para olhar a questão do APLIC que está em aberto desde março, o qual é um sistema que o tribunal de contas usa para verificar se está tudo certo no município, auditoria pública informatizada de contas para que os jurisdicionados transmitam informação via internet. Fala que se não alimentar o APLIC, eles não tem informação de como está o município, e desde março/abril estão sem alimentar o sistema. Menciona que as contas do Senhor Dirceu foi uma injustiça pelo gestor que foi prezou pelo dinheiro público e está negativado por deficiência de alguém que não mandou as contas, mandou parcial, lá não está falando que houve fraude, ninguém pegou o dinheiro público, está citado que não mandaram as contas para ser julgada. Então, diz que os vereadores estão fazendo o trabalho, dentro de suas limitações porque tema lei orgânica e Regimento Interno. Fala que se algum momento alguém querer justificar que a câmara não fez o trabalho, a câmara tem documento, citando um exemplo que foi um dos fatores que reprovou as contas do senhor José Odil da Silva, o limite com gasto de pessoal, onde achou bonita a fala do cidadão provocando o tribunal de contas para fazer um TAC para resolver a situação do município, e ficou envergonhado porque é Vereador e conhece a realidade de gasto com pessoal, falando-se a questão de reformular o plano do magistério, considerando que dizem que o vilão da coisa é o plano do magistério, mas quando esse mesmo cidadão veio aqui trazer a planilha, já era vereador e questionaram se o município teria condições de pagar esse plano ao longo dos anos. Segue falando que infelizmente não tem mania de fazer atadas reuniões e nem gravar, mas queria ter a fala que a pessoa disse: não, é um dos melhores que temos, e hoje os vereadores estão sendo culpados, onde ele mencionou o senhor presidente que vai ter que começar a fazer uma ação edepois para incluir os demais colegas citou os demais políticos do município juntamente com TCE terão que resolver. Mas diz que não precisam do TCE resolver essa situação com TAC, os vereadores juntamente com o Senhor Prefeito tem condições de resolver essa situação, mas primeiro tem que ter ação, lembrando que foi pago um cidadão para vir fazer todo levantamento, onde tem toda aquela documentação e o Senhor Prefeito não moveu nenhuma palha, porque tem que mexer com alguém, e aí entra os compromissos políticos que não deveria ter. Ressalta que a política administrativa sofre muito por compromissos, só que o gestor tem que ter coragem de fazer reforma administrativa, onde o senhor Prefeito já sabe o que o que seguir, no último caso entra-se a reforma do plano do magistério. Diz que gosta de manifestar seu voto antes, nem tem projeto, mas a demanda é boa, se o Senhor Prefeito não seguir aquele requisito que foi escrito pelo cidadão que o município pagou, não contem com o seu voto para mexer no plano do magistério, onde primeiro que siga os requisitos, pois nem congelar ele não teve coragem, porque o plano parece que fala que pode, na época o projeto foi bem discutido em várias reuniões aqui o pessoal explicou e os vereadores tinham medo de fazer, para os profissionais é ótimo, onde no dia que foi aprovado receberam palmas e hoje estão recebendo críticas, não por parte dos Servidores, por parte daqueles que elaboraram e mandaram à essa casa. Fala que osvereadores não sabem fazer plano e nem tem o conhecimento da parte contábil, alguém tem que explicar, e esse alguém explicou e disse que era ótimo. Agradece ao atual presidente, dizendo-o que não tinha afinidade, participavam do mesmo grupo político, mas de vez em quando o mesmo queria puxar seu tapete, mas o conhecendo de perto nesses dois anos criou uma simpatia particularmente, política a par, e pelo trabalho que conduziu, onde sabe não ser fácil, pois já foi presidente desta casa e sabe a dificuldade de conciliar poder executivo, oito vereadores com anseio achando que pode tudo, mas conduziu perfeitamente, tem algumas críticas. Mas quer só agradecer e pedir a Deus que 2019/2020 com futuro Presidente Rodrigo pela qual faz parte da Chapa, que Deus venha dar muito entendimento, a cada ano que passa a coisa vem afunilando e a responsabilidade do vereador vai aumentando, porque o que está escrito na lei de responsabilidade fiscal é o que pode, porque o que não pode são tantas coisas que não caberia. Acrescenta que quando se deparam com os anseios da sociedade e aquela vontade que as coisas aconteçam, começam a fazer aquelas cobranças fortes para os vereadores, os quais então fazem a pressão. Pede que Deus possa iluminar o vereador Rodrigo para conduzir casa da melhor forma, seriedade não vai falar porque conhece o perfil do Rodrigo e parte de seriedade ele tem muito, às vezes pode ter errado tentando acertar, porque não temos o conhecimento jurídico nem contábil, vão sempre pela orientação de alguém, e quando acham a pessoa certaé bom, porque quando acham a pessoa errada e orientação errada, depois tem as penalidades. Diz muito obrigado e que Deus abençoe a todos, agradece os servidores dessa casa, Doutora

Elisângela e que se em algumassituações os deixou triste que os perdoe e vamos conduzir da melhor forma. Fala que tem compromisso muito grande com esse município, ama essa cidade, tudo queganhou está empregado aqui, não tem nada fora, a não ser duas filhas estudando fora, então tem um zelo muito grande pelo município e quer que as coisas aconteçam, mas com seriedade. Deseja a todos um feliz Natal e que Deus continue abençoando. A seguir a vereadora Maviane Ramalho Machado Souza deseja boa noite a todos, louva a Deus pela oportunidade de mais uma vez estarem reunidos nesta noite, e apesar do senhor presidente ter deixado a Tribuna livre prefere cumprir o Regimento Interno até para não ser enfadonha na sua fala. Deixa a palavra do livro de Romanos Capítulo 8, verso 28 para reflexão dos nobres Edis em relação ao evento que acabou de acontecer que foi eleição da mesa diretora, que diz: Todas as coisas cooperam para o bem daqueles que amam a Deus, então que essa palavra fica de reflexão para cada um. Parabeniza a chapa eleita e deseja todas as bênçãos de Deus sobre esse próximo biênio para essa chapa e para todos. Agradece oficialmente a equipe de servidores desta casa, sem os quais provavelmente o trabalho não deslancharia, então diz muito obrigada a cada um e que o senhor Jesus os abençoe grandiosamente para o próximo ano de 2019. Convida toda a população para que nessa quarta-feira possam participar da apresentação da guarda mirim que virá de Nova Lacerda Pontes e Lacerda e vão se apresentar pela manhã com trabalho maravilhoso, do qual vão se empenhar ao máximo para que seja implantada esse projeto da Guarda Mirim também no nosso município. Acrescenta que já tiveram um pouquinho do que seria um trabalho dessa magnitude em relação ao trabalho do Márcio- polícia militar que realizou o projeto do Proerd na escola, tão brilhante e a formatura aconteceu na última sexta-feira, na qual muitos alunos e pais estiveram envolvidos no evento muito bonito que aconteceu no centro cultural. Fala que o ano de 2018 foi um ano de muitas e novas experiências, no qual foi candidata a deputada estadual e fez história no Município de Campos de Júlio, sendo a primeira candidata a deputada estadual e descobriu muitos amigos e companheiros, e também a dura realidade na qual infelizmente o dinheiro ainda manda muito no resultado da maioria das nossas eleições. Deseja que o ano de 2019 seja um ano que traga novas esperanças, não só para Campos de Júlio, mas para todo nosso Brasil que passou e continua passando por uma crise política terrível,mas acredita que estão seguindo para rumos de melhoria. Deseja a todos que o ano de 2019 traga dias melhores, muito mais motivos para que possam sorrir do que chorar, que todas as percas que tiveram em 2018 sirvam para que possam se lembrar que temos hoje a oportunidade de sermos melhores, de amarmos mais e sermos mais solidários uns para com os outros. Fala que não poderia deixar de falar a respeito da gestão, a respeito do prefeito, não quer deixar críticas específicas e nem também elogios, mas quer deixar uma palavra que tomara que chega até ele, para que faça a reflexão de que a partir do momento que ele colocou o nome dele à disposição para eleição, ele fez um compromisso com a população. Então, diz que independente dele ter dificuldades na vida pessoal, como todos tem, o mundo não pára para que possamos juntar os cacos, o negócio é trabalhar, ele fez um compromisso com a população,contudo que ele reflita sobre isso, até porque o número que ele teve de votos foi muito expressivo, diferente do candidato da oposição, então que ele possa honrar cada um desses votos para o ano de 2019, e que possa fazer um trabalho muito mais efetivo e com muito mais qualidade do que foi realizado no ano de 2018. Aos colegas parabeniza pelo trabalho que realizaram neste ano, desejando-os para o próximo ano que também seja com mais efetividade e qualidade, podendo contar com ela. Para encerrar o senhor presidente Joel Antonio Celso cumprimenta em nome do seu primo Renê Celso que está aqui hoje ex-vereador de Abdon Batista que está visitando Campos de Júlio pela terceira vez, sendo uma grata satisfação tê-lo na última sessão ordinária como presidente desta casa, em nome do vice prefeito Raimundo cumprimenta todos os presentes e a todos os ouvintes da Cidade FM que estão escutando a transmissão da sessão. Inicia parabenizando o policial Márcio, a PM de Campos de Júlio e a polícia civil pelo trabalho que fazendo principalmente na questão dos últimos dias da formatura do Proerd, que é um evento que aconteceu em Campos de Júlio e está trazendo o resultado fantástico para educação dos nossos filhos em Campos de Júlio. Faz menção também ao convite que a vereadora Maviane fez sobre quarta-feira, a vinda da Guarda Mirim de Pontes Lacerda para servir de exemplo e estímulo para criar em Campos de Júlio esse programa que salva muitas crianças das drogas, dos desvios da vida, dentro de uma forma de vida organizada em família e ordeira. Refere-se as inaugurações que teve no dia 28, dizendo que faz parte como legislativo, senhor Raimundo e o prefeito como executivo e toda sua equipe, faz menção também a gestão passada que deixou recursos e o projeto pronto, inclusive os vereadores Nérison, Enoque e Raimundo na gestão passada que deixaram tudo organizado com dinheiro em caixa para fazer essas duas obras, que é o Centro Cultural Riciéri Masutti e a praça Dorildo Neves de Moura muito bem homenageado. Fez menção a gestão passada porque deixou organizado e parabeniza a gestão atual por ter dado continuidade e concluído essas duas obras. Parabeniza as duas chapas que hoje foram votadas e que foram protocoladas no trâmite legal do regimento interno e lei orgânica, e ao qual no processo democrático foi feita a escolha da chapa que vai conduzir os trabalhos 2019/2020. Parabenizoos vereadores Elizeu, José Dias, Nérison Bueno e Maviane por fazerem parte desse processo democrático e que continuem entre os nove trabalhando de forma coesa, harmoniosa e dentro do bom senso, sendo lógico que nunca vai ter sempre unanimidade, mas aqui dentro sempre teve o bom senso nesses dois anos, e acredita que vai continuar tendo nos próximos dois anos também. Parabeniza o vereador Rodrigo que foi eleito o presidente da câmara para o próximo biênio juntamente com o Odair, Enoque e faz parte também, um parabéns especial ao Tayson que faz parte do grupo político e pela segunda vez abdicou de do nome de participar da Chapa em função do bem comum dos nove vereadores dentro da casa, muitas vezes sendo até prejudicado por não estar em evidência, não fazer parte da mesa diretora, mas sabiamente ele soube se comportar de maneira ao qual foi eleito e está representando esplendorosa o seu pleito e objetivo dentro de Campos de Júlio. Fala ao Tayson que fica muito orgulhoso de fazer parte da mesma legislatura e está aprendendo muito com o mesmo, embora seja o vereador mais novo da casa, e pede que continue assim, mas algumas vezes terá que dar uma moderada em algumas coisas, e entende, pois o vereador Enoque e vereador Déde (Nérison) já passaram por isso também, é no intuito de fazer acontecer as coisas em prol de uma comunidade a qual foi eleito e isso ninguém pode tirar de você. Fala que hoje na verdade que conseguiu nesses últimos dois anos até escrever o livro Deus no Comando e que não era praticamente nem para estar vivo pelas circunstâncias, se considera uma pessoa muito privilegiada por hoje final de ano 2018 estar entregando a presidência da Câmara para um colega continuar os trabalhos para mais dois anos. Agradece a Deus de coração todos os dias por ter lhe dado à vida, a família e os amigos que é o que tocam o dia a dia, que trazem brilho e dá gosto à nossa vida, e pela sabedoria que ele tem dado aos oito vereadores por me aturarem e para mim também aturar esses colegas,não de forma pejorativa, mas conviver dentro de uma sabedoria e consenso. Agradece muito a Deus por lhe dado essa oportunidade de chegar ao fim desse ano e entregar a presidência, e continuar como vereador por mais dois anos. Parabeniza e agradece do fundo do coração a todos os colaboradores da câmara que os ajudaram e vão ajudar muito nesses quatro anos de mandato, principalmente nesses dois primeiros anos de Presidência. Diz que citará os nomes dos funcionários da casa para que as pessoas saibam quem são as pessoas que realmente fazem e acontecem as coisas dentro da casa de leis, que ajudam organizar, orientar e ajudam a dar um norte para as decisões dentro da casa: Rosi, Patrícia, Fabiane, Michele, Mauro, Elaine, Elisângela e ao Dr. Rodrigo que esteve presente até o mês de setembro nesta casa. Agradece ao Wellington – secretário de planejamento por estar presente em quase todas as sessões e em seu nome agradece ao trabalho que todos os secretários vem fazendo, e às vezes é citado e recebe muitas críticas pelas deficiências que a equipe de secretários apresenta, e em nenhum momento alterou a voz ou procurou tirar satisfação além de satisfação muito bem-educado. Então nesse

sentido o parabeniza e que tem sido um elo de ligação entre o executivo e o legislativo em muitas situações. Agradece a todos os munícipes que souberam entender, criticar e cobrar o legislativo para que pudesse dar o melhor resultado através de críticas, pois a população tem aprendido a se manifestar, basta ver o resultado das últimas eleições que teve a nível de Brasil e Estado o que aconteceu, inclusive hoje o nosso presidente foi diplomado, o qual se elegeu praticamente não gastando nada, não tendo horário eleitoral, cabos eleitorais pagos e de uma maneira totalmente diferente, são novos ares, novos meios e um novo mundo que se desenha para política dentro do nosso país. Fala que por outro lado tem políticos que estão impedidos de serem diplomados por falta de prestação de contas, por irregularidades e hoje em dia está tudo muito acelerado. Fala que de uma maneira geral quer agradecer a cada um dos oito votos que teve para presidente, vereadores José Dias, Elizeu, Tayson, Rodrigo, Maviane, Odair, Enoque e Nérison, agradecendo-os do fundo do coração e todos os seus eleitores por uma forma direta e indireta terem lhe proporcionado esses dois anos de mandato de presidente da Câmara de Campos de Júlio. Diz ao vereador Rodrigo que gostaria muito que continuasse de maneira muito harmoniosa essa casa de leis, e sabe que está chegando novo processo de eleição, terminou eleição para Presidente e governadores, e tem eleição para prefeito em 2020 e as coisas vão se acelerando, mas devem manter a sabedoria, odiálogo e discernimento para que foram eleitos para esse mandado, porque não foram eleitos para o próximo mandato de 2021, e tem obrigação e a população tem que os cobrar para que façam a coisa de uma maneira coerente e sempre correta. Segue dizendo que se não fizerem, devem ser penalizados, então convoca todos os vereadores para que continuem fazendo esse trabalho que vem sendo feito, corrigindo todos os erros que cometeu dentro da casa por inexperiência, por ser afoito, por tentar fazer da maneira mais rápida e vai aprendendo conforme vai acontecendo. Agradece a todos pela oportunidade de ter trabalhado junto nessa casa de leis, aos funcionários municipais e a todos os secretários, todos os colegas, a todas as críticas que recebeu que de uma forma ou outra serviram para que crescesse e a todos os elogios que recebeu e possa receber. Diz um abraço a todos e que possam se inspirar nesse final de ano com a data 24/25 a real função dessa data comemorativa que é o nascimento de Jesus Cristo, uma data marcante para os cristãos, onde temos nossos vereadores cristãos, uma população que em sua maioria é cristã, então que Deus abençoe esse final de ano. Pede que Deus abençoe senhor Raimundo e José Odil que são os mandatários, todos os seus secretários e sua equipe para que consigam junto, cada um no seu espaço e como disse o promotor no dia da diplomação “fazer política é fazer o bem comum” e com essas palavras deseja boa noite a todos, ressaltando seu agradecimento especial aos nove vereadores por terem confiado na sua pessoa para conduzir a casa até 31 de Dezembro de 2018. Deseja um feliz Natal e um ótimo Ano Novo a todos os munícipes de Campos de Júlio. Nada mais havendo para ser tratado, declara encerrada a sessão, e para registro, a secretária Michele Mailho Batistello lavrou a presente ata, que após lida e aprovada contará com a sua assinatura, do Senhor Presidente e dos demais presentes.

Michele Mailho Batistello:

Joel Antonio Celso– Presidente:

Rodrigo Lemes de Paula– Vice-Presidente:

Maviane Ramalho Machado Souza – 1ª Secretária:

Odair José Martins de Queiroz– 2° Secretário:

Elizeu Luis Miranda:

Enoque Alencar da Silva:

José Dias Cardoso:

Nérison Luiz de Mello Bueno:

TaysonPetterson de Campos Machado:

PORTARIA Nº. 015, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

DECLARA VACÂNCIA DE CARGO PÚBLICO EM DECORRÊNCIA DE APOSENTADORIA DA SERVIDORA QUE MENCIONA.

RAIMUNDO PINHEIRO NUNES, Prefeito em exercício do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO *a aposentadoria por invalidez deferida à servidora/segurada nominada no artigo primeiro, pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS desde o dia 25/5/2017;*

CONSIDERANDO *que a aposentadoria é motivo de vacância do cargo público, nos termos do artigo 73, inciso III do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008;*

CONSIDERANDO *que a servidora não comunicou o órgão de recursos humanos dessa municipalidade, tampouco formalizou pedido de exoneração do cargo em decorrência da aposentadoria até a presente data;*

CONSIDERANDO *que segundo a regra estabelecida na Resolução nº15, de 30 de outubro de 2018-TP, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, a aposentadoria voluntária ou compulsória de servidor público efetivo, independentemente do regime previdenciário em que se dê (RGPS ou RPPS), é causa de extinção do vínculo jurídico de trabalho com a Administração (vacância de cargo), consoante interpretação do § 10 do art. 37 da CF/88, não sendo possível, neste caso, a permanência do servidor no exercício do respectivo cargo, devendo o agente ser declarado em situação de inatividade.;*

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, originalmente provido pela servidora **NILZA BALDO DE SOUZA,** admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo ao sobredito cargo através da Portaria nº. 050, de 02 de fevereiro de 2004, ficando o órgão de Recursos Humanos autorizado a proceder a rescisão e pagamento de direitos decorrentes da extinção do vínculo, caso existentes.

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

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 14 de janeiro de 2019.

RAIMUNDO PINHEIRO NUNES

Prefeito em exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº 042/2019

De 10 de Janeiro de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **BRUNA MARQUES MUHLBEIER,** servidora no cargo de Gerente de Nutrição das unidades escolares**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 002/2019 – Pregão Presencial nº 002/2019 –** Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de materiais de consumo, higiene, limpeza e utensílios domésticos e outros** para atender as necessidades da secretaria municipal de Educação Canarana-MT, de acordo com as especificações deste edital.

Art. 2º Nomear **CINTIA DE ALMEIDA RAIMUNDO,** servidora no cargo de Assessora de Gabinete da Secretaria de Educação, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 10 de Janeiro de 2019**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 038/2019

De 10 de Janeiro de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **CLEIVANIA DE SOUZA OLIVEIRA**, servidor no cargo de Assessor de Serviços Saúde**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 127/2018 – Carta Convite nº 016/2018 –** Aquisição de suprimentos e formulas lácteas especializadas, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canarana-MT**,** conforme **anexo I – Termo de Referencia** de acordo com as especificações do edital.

***Art. 2º* -** Nomear **IVONE ALVES**, servidora no cargo de Coordenadora de regulação da Saúde, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 10 de Janeiro de 2019**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 041/2019.

De 10 de Janeiro de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

***Art. 1º* -** Designar **BRUNA MARQUES MUHLBEIER,** servidora no cargo de Gerente de Nutrição das unidades escolares**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 001/2019 – Pregão Presencial nº 001/2019 –** Registro de preços para a futura e eventual **aquisição de gêneros alimentícios para utilização na merenda escolar dos alunos da rede pública de ensino de Canarana-MT para o ano letivo de 2019**, de acordo com as especificações deste edital.

Art. 2º Nomear **CINTIA DE ALMEIDA RAIMUNDO,** servidora no cargo de Assessora de Gabinete da Secretaria de Educação, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 10 de Janeiro de 2019**.**

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 040/2019

De 10 de Janeiro de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor **OSCAR DOS SANTOS OLIVEIRA JÚNIOR**, no cargo Eletricista, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao Processo nº 131/2018 – **Tomada de Preços nº 014/2018,** cujo objeto é a Contratação de empresa para execução de **melhoria da iluminação pública com implantação de sistema com luz led no município de Canarana-MT**, conforme termo de convênio nº 846678/2017, firmado entre o Município eMinistério da Integração Nacional, através da SUDAM - Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia ede acordo com os anexos do Edital.

***Art. 2º* -** Nomear **AIRTON PEREIRA MESQUITA** no Cargo de Eletricista, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 10 de Janeiro de 2019**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 039/2019

De 10 de Janeiro de 2019.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **EZEQUIAS MAGALHÃES DE LIMA**, servidor no cargo de Auxiliar de Tributação**,** para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 133/2018 – Pregão nº 045/2018 –** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para **locação de ônibus e/ou micro-ônibus, equipados com ar condicionado, legalizados perante a AGER/MT, com motorista, combustível e demais despesas por conta do locador** de forma fracionada de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Canarana-MT de acordo com as especificações do edital.

***Art. 2º* -** Nomear **ANDREIA CECATTO**, servidor no cargo de Agente de Serviços II, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 10 de Janeiro de 2019**.**

FÁBIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 14/2019.

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

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - Ficam **CONVOCADOS**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, os candidatos aprovados pelo Concurso Público Municipal n.º 001/2016, homologado dia 15 de junho de 2016.

Nº. INSC	NOMES	CLASSIFICAÇÃO
MOTORISTA CNH-D, CONDUTOR DE ÔNIBUS		
337922	NIVALDO FERREIRA DOS SANTOS	05º CLASSIFICADO
329708	SEVERINO AQUINO DUARTE	06º CLASSIFICADO

Artigo 2º - O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 15 de janeiro de 2019

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL Nº 42/2019

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE CARLINDA, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob n°. 01.617.905/0001-78, com sede na Avenida Tancredo Neves, s/n, Município de Carlinda/MT, CEP: 78.587-000, neste ato representada pela sua Prefeita, **Sra. CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO,** brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº. 1165982-3 SSP/MT, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº. 854.225. 171-72, residente e domiciliado na Estrada F Comunidade São Francisco, Zona Rural, Município de Carlinda/MT, CEP: 78.587-000.

NOTIFICADO: FLOR DE MAIO COM. VAREJ. PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIIRELLI, inscrita no CNPJ sob o n.º 26.511.522/0001-41, com sede no Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, na Avenida da FEB, 901.

CONSIDERANDO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 034/2018 cujo objeto é:

"EGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A NECESSIDADE DE FAMÍLIAS DE BAIXA RENDA E DE EXTREMA POBREZA, ATENDIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARLINDA – MT.".

CONSIDERANDO A Cláusula Quarta – Da entrega e do prazo, item 4.1 a seguir transcrito:

"os produtos deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação".

CONSIDERANDO A Requisição de Compra n.º 40/2019 de 08/01/2019;

CONSIDERANDO Que a Requisição de Compra n.º 40/2019 fora encaminhada para a NOTIFICADA no dia 09/01/2019 no endereço de e-mail flordemaiocomercio@gmail.com sendo que houve acusação de recebimento por parte da NOTIFICADA;

CONSIDERANDO Que os prazos de entrega dos produtos solicitados já se esgotaram;

NOTIFICAMOS-LHE,

NOTIFICAMOS-LHE, (i) para que realize a entrega dos produtos solicitados no prazo de 24h (vinte e quatro horas) contados do recebimento da presente, ou da publicação desta; (ii) que cumpra os prazos de entrega estabelecidos no edital convocatório, bem como na Ata de Registro de Preços; (iii) que o descumprimento reiterado do prazo de entrega quando da solicitação de produtos acarretará instauração de Processo Administrativo face a NOTIFICADA, para que sejam apurados os fatos, apreciados, e serão tomas as providências conforme Seção II, das Sanções Administrativas da Lei n.º 8.666/93.

.

Carlinda/MT, em 16 de Janeiro de 2019.

MUNICÍPIO DE CARLINDA

ANDRÉ MUNIZ RIBEIRO

Procurador Geral

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 13/2019.

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

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

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica **CONVOCADO**, em conformidade com a ordem de classificação, abaixo relacionado, os candidatos aprovados pelo Concurso Público Municipal n.º 001/2016, homologado dia 15 de junho de 2016.

Nº. INSC	NOMES	CLASSIFICAÇÃO
PROFESSOR PEDAGOGO- SERIES INICIAIS EM EDUCAÇAO INFANTIL		
338557	MARIA MADALENA MARTINS	13º classificado
336653	IVANILDA CRISTINA KOCK MARTINS	14º classificado
337735	APARECIDA RUFINO DOS SANTOS WEBER	15º classificado
328604	ROSANGELA MARTINS DOS SANTOS	16º classificado
328888	ROZANA DE SOUZA SILVA COSTA	17º classificado

Artigo 2º - O candidato convocado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 15 de janeiro de 2019.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.142/2019.

SUMULA: " DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR SUPERAVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, NA LEI MUNICIPAL 1128 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018,

ORÇAMENTO FINANCEIRO PARA EXERCÍCIO DE 2019 E, DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVOU E EU, CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar por **superávit financeiro** no valor de até R$ 1.139.791,86 (um milhão cento e trinta e nove mil setecentos e noventa e um reais e oitenta e seis centavos) nos termos do artigo 43, §1° inciso 1 e § 2º da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações consignadas no orçamento vigente, Lei Municipal 1128 de 28 de novembro de 2018.

Art. 2º - Fica aberto crédito adicional suplementar de recursos vinculados, na importância de 788.523,38 (setecentos e oitenta e oito mil quinhentos e vinte e três reais e trinta e oito centavos) destinado a Secretaria Municipal de Saúde;

§ 1º -Os decretos de remanejamento dos créditos abertos por este artigo/lei indicarão as dotações orçamentárias onde ocorrerão as suplementações, em igual teor as fontes mencionadas no **§ 2º**.

§ 2º -Os recursos orçamentários para fazer face ao presente crédito adicional suplementar correrão à conta do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, nas seguintes fontes:

Fonte de recursos:

3.46.000000 – Transferências de Recursos do SUS – União – Custeio..... ..... R$ 624.963,16

3.47.000000 – Transferências de Recursos do SUS – União – Investimento..... R$ 163.560,22

TOTAL:..... .....R$ 788.523,38

Art. 3º - Fica aberto crédito adicional suplementar de recursos vinculados, na importância de 351.268,48 (trezentos e cinquenta e um mil duzentos e sessenta e oito reais e quarenta e oito centavos) destinado a Secretaria Municipal de Ação Social;

§ 1º -Os decretos de remanejamento dos créditos abertos por este artigo/lei indicarão as dotações orçamentárias onde ocorrerão as suplementações, em igual teor as fontes mencionadas no **§ 2º**.

§ 2º -Os recursos orçamentários para fazer face ao presente crédito adicional suplementar correrão à conta do superávit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior, nas seguintes fontes:

Fonte de recursos:

3.29.000000 – Transferências de Recursos do FNAS..... ..... R$ 351.268,48

TOTAL:..... .....R$ 351.268,48

Art. 4º - Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº 1127 de 27 de novembro de 2018 - LDO 2019 e Lei Municipal nº 1045 de 27 de outubro de 2017 - PPA 2018/2021, as alterações orçamentárias descritas nos artigos desta lei.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 16 de janeiro de 2019.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.141/2019

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE O VENCIMENTO MÍNIMO DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT A PARTIR DE 1º DE JANEIRO DE 2.019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVOU E EU, CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - A partir de 1º de janeiro de 2.019, a título de ajuste ao disposto**no Decreto nº 9.661 de 1º de janeiro de 2019**, que regulamenta a Lei nº 13. 152, de 29 de julho de 2015, o vencimento mínimo dos servidores ocupantes de cargos públicos do Município de Carlinda/MT, será de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), em consonância ao disposto no artigo 7º, incisos IV e VII, e artigo 39, § 3º, ambos da Constituição Federal.

Art. 2.º - Esta Lei retroagirá seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2. 019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 16 de janeiro de 2019.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP N.º 05/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

O Pregoeiro torna público que fará licitação **PREGÃO PRESENCIAL n.º 05/2019**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL MÉDICO ATRAVÉS DE EMPRESA PARA ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DE PERICIA MEDICA (CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA E DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ OU REAVALIAÇÃO) ATENDENDO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA - MT** Com sessão no dia 29/01/2019 às 13:30 horas. Maiores informações pelo fone 66 3581 1521, pelo e-mail:prefeituracastanheira@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br

Castanheira - MT, **17** de **JANEIRO** de **2019**.

WILSON VIEIRA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

GABINETE
ATO Nº.: 011/2019.

ATO Nº.: 011/2019.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA ASSESSORA TÉCNICA DO GABINETE DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** a Sra.**KASSYANA DAMARIS DE CARVALHO DO NASCIMENTO,** do cargo em comissão de Assessora Técnica do Gabinete do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor com efeitos retroativos a 07 de janeiro de 2019.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 16 de janeiro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO Nº.: 012/2019.

ATO Nº.: 012/2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO ASSESSORA TÉCNICA DO GABINETE DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a Sra. **RENATA GONÇALVES LOPES PADILHA,** para exercer o cargo em comissão de Assessora Técnica do Gabinete do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este Ato entra em vigor com efeitos retroativos a 07 de janeiro de 2019.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 16 de janeiro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO Nº.: 007/2019.

ATO Nº.: 007/2019.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO HOSPITAL DOM OSVALDO, LOTADO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** o Sr. **EDSON MIRANDA RODRIGUES,** do cargo em comissão de Enfermeiro Responsável Técnico do Hospital Dom Osvaldo, Lotado na Secretaria de Saúde do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT,15 de Janeiro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 112/2018

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º 112/2018, que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL CHAPADA DOS GUIMARÃES - MT** e a Empresa **VIP SAÚDE E SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA**, na forma e condições seguintes.

Aos seis dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezoito, as partes a seguir identificadas, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.507.530/0001-19, com sede administrativa situada a Rua Tiradentes nº. 166, centro, Chapada dos Guimarães/MT, neste ato, representado por 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 pela **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE Sr(ª). JAMIRSON ALVES MURTINHO**, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº. 13840061 e do CPF nº. 946.889.661-72**,** doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa: **VIP SAÚDE E SOLUÇÕES MÉDICAS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 25.527.321/0001-70, com sede na Avenida Miguel Sutil, 14.437, Bairro: Jardim Ubatã – Cuiabá/MT,CEP:78.025-700, telefone(65)2136-7000,email:Lourival@grupovipsaude.com.br, neste ato representada por seu representante legal Sr.(a) **LOURIVAL DE OLIVEIRA MAGALHÃES**, brasileiro, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 13366491 SEJUSP/MT e do CPF nº 000.237.071-94, doravante denominada **CONTRATADA,** contrato este, decorrente do **Processo Administrativo n° 2720/2018, INEXIGIBILIDADE Nº 04/2018,** tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – PRAZO

1.1. Fica aditada a Cláusula Décima do Contrato Principal.

1.2. A prorrogação do **prazo de vigência** do mencionado contrato e seus aditivos para **04 (quatro) meses**. Terá início o presente Termo Aditivo a partir do encerramento do contrato principal, qual seja: **09/09/2018**, até a data de **10/01/2019**, podendo ser prorrogado por igual período ou estendido o período aqui estabelecido, no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

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 112/2018, 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, 06 de setembro de 2018.

MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

Thelma Pimentel Figueiredo de Oliveira - Prefeita Municipal

Contratante

Jamirson Alves Murtinho

Secretário de Municipal de Saúde

Contratante

Renato de Almeida Orro Ribeiro

Procurador Geral do Município

OAB/MT nº 11.055

Empresa: Vip Saúde e Soluções Médicas Ltda

CNPJ/MF nº: 25.527.321/0001-70

Representante: Lourival de Oliveira Magalhães

RG: 13366491

CPF: 000.237.071-94

Contratada

GABINETE
ATO Nº.: 010/2019.

ATO Nº.: 010/2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** o Sr. **FLORÊNCIO ELIAS ALVES,** para exercero cargo em comissão de Superintendente de Transporte Escolar, Lotado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 16 de Janeiro de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO Nº.: 009/2019.

ATO Nº.: 009/2019.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SUPERINTENDENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **EXONERAR** o Sr. **EDIEL ALEXANDRE BORGES,** do cargo em comissão de Superintendente de Transporte Escolar, Lotado na Secretaria Municipal de Educação do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 16 de Janeiro de 2018.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

GABINETE
ATO Nº.: 008/2019.

ATO Nº.: 008/2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA ENFERMEIRA RESPONSÁVEL TÉCNICA DO HOSPITAL DOM OSVALDO, LOTADA NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a Sra. **SOLANGE SIQUEIRA DA SILVA** para exercer o cargo em comissão deEnfermeira Responsável Técnica do Hospital Dom Osvaldo, Lotada na Secretaria de Saúde do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita Municipal de Chapada dos Guimarães/MT, 15 de Janeiro de 2019.

THELMA PIMENTEL FIGUEIREDO DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO DE CONTROLE DE PRAGAS E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DA ÁGUA DOS RESERVATÓRIOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II, da Lei Federal n° 8.666/93, atualizado pelo Art. 2º da Lei Municipal nº 679/2017.

OSNIR JOSE DA SILVA

CNPJ n° 21.735.408/0001-81

Endereço: Rua Airton Sena, n° 571-A, Menino Jesus.

SINOP – MT.

VALOR GLOBAL: R$ 13.150,00 (treze mil cento e cinqüenta reais).

VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.

HOMOLOGO E ADJUDICO.

Cláudia – MT, 16 de Janeiro de 2019.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

PORTARIA Nº. 005/2019, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº. 005/2019, DE 07 DE JANEIRO DE 2019.

Nomeia Comissão Permanente de Licitação da prefeitura de Cocalinho para o exercício de 2019.

A Prefeita Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com A Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

RESOLVE:

Art. 1º. A Equipe que comporá a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**Da Prefeitura Municipal de Cocalinho para o exercício de 2019 será composta pelos seguintes membros: **MELQUISEDEQUE SOARES CARDOSO, SELMA SANTANA DOS SANTOS E DIVINO CANDIDO CARDOSO, sob a presidência do primeiro.**

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a dois de janeiro de dois mil e dezenove.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

Dalva Maria de Lima Peres

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 015/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: ROSEMAR LUIZ FERREIRA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **015/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por termino de contrato.

VALOR RESCISÓRIO: R$3.903,00 (três mil e novecentos e três reais)

DATA: 21/12//2018

SECRETARIA: Municipal de Educação.

PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 106/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: ALINE DA SILVA FRANÇA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **106/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por termino de contrato.

VALOR RESCISÓRIO: R$7.442,92 (sete mil e quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos)

DATA: 21/12//2018

SECRETARIA: Municipal de Educação.

PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 024/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: ANGELICA APARECIDA BENTO

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **024/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por termino de contrato.

VALOR RESCISÓRIO: R$3.934,71 (três mil e novecentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos)

DATA: 21/12//2018

SECRETARIA: Municipal de Educação

PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 065/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: MONICA PEGORARO

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº**. 065/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por termino de contrato.

VALOR RESCISÓRIO: R$7.442,92 (sete mil e quatrocentos e quarenta e dois reais e noventa e dois centavos)

DATA: 21/12/2018

SECRETARIA: Municipal de Educação.

PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

RESCISÃO AO CONTRATO Nº: 171/2018

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: RONI EDSON RIBEIRO DA COSTA

MOTIVO: Fica rescindido o contrato nº. **171/2018**, com fundamento na Clausula Sétima, por termino de contrato.

VALOR RESCISÓRIO: R$6.926,31 (seis mil e novecentos e vinte e seis reais e trinta e um centavos)

DATA: 21/12//2018

SECRETARIA: Municipal de Educação.

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE
PORTARIA Nº 001/2019/CISRNM

EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE, O SR. NOBORU TOMIYOSHI, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E

ART. 1º. NOMEAR a partir do dia 02 de janeiro, a Senhora **MAYRA CRISTINA ALVES DE MOURA,** para o cargo de **SECRETÁRIA EXECUTIVA,** portadora do CPF: 029.933.891-65 e RG: 2045737-5 SSP/MT do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense, onde deverá desempenhar as atribuições do cargo, objeto da presente nomeação.

ART 2º. As despesas decorrentes da presente nomeação correrão à conta do elemento 31.90.11.000000 – Vencimentos e Vantagens Fixas: Funcional Pragmática 01.001.10.122.0009.2.001 – Manutenção do CISRNM, do orçamento vigente, sujeitando-se o servidor aos descontos determinados pela legislação pertinente.

ART 3º. O Cargo de Secretária Executiva receberá o vencimento mensal no valor de **R$ 5.103,00 (cinco mil cento e três reais)**.

ART 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou através de afixação no mural da unidade gestora, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, dia 02 de janeiro de 2019.

Registre-se

Publique-se

Cientifique-se

CUMPRE-SE.

NOBORU TOMIYOSHI

Presidente do CISRNM

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO NORTE MATOGROSSENSE
TERMO DE POSSE

Aos 02 (dois) dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezenove, às 10h00, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense (CISRNM), situado à Rua Machado de Assis nº 731 – Bairro Nossa Senhora da Guia - Colíder/MT, os senhores Prefeitos abaixo re-

lacionados, a fim de tomarem posse como membros do respectivo Conselho Diretor, sob o cargo de Presidente Sr. Noboru Tomiyoshi, Prefeito do município de Colíder, inscrito no CPF nº 074.079.168-02, Vice-Presidente Sr. Arnóbio Vieira de Andrade, Prefeito do município de Marcelândia, inscrito no CPF nº 174.151.101-10 e Secretário Geral, Sr. José Lair Zamoner, Prefeito do município de Nova Guarita, inscrito no CPF nº 145.711.370-87, todos eleitos após concorreram, e vencerem, as eleições realizadas em Assembleia geral realizada no dia 18 (dezoito) de dezembro de 2018, às 10h00, na sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Norte Matogrossense (CISRNM), situado à Rua Machado de Assis nº 731 – Bairro Nossa Senhora da Guia - Colíder/MT. Neste ato, todos assumem o compromisso de cumprirem e desempenharem fielmente todas as atribuições que lhes conferidas pelo Estatuo do órgão e as leis vigentes no país, com dedicação, zelo e lealdade, pelo que foi lavrado o presente termo, que vai devidamente assinado pelo Senhor Presidente e demais membros empossados, os quais entram imediatamente no exercício da função pela qual foram eleitos.

Presidente Sr. Noboru Tomiyoshi

Prefeito do município de Colíder

CPF nº 074.079.168-02

Vice-Presidente Sr. Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito do município de Marcelândia

CPF nº 174.151.101-10

Secretário Geral Sr. José Lair Zamoner

Prefeito do município de Nova Guarita

CPF nº 145.711.370-87

PREFEITURA DE COLIDER/RH
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2017

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. **146/2018**

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Colíder - MT

CONTRATADO: **QUEILA PEREIRA DE ALMEIDA**

MOTIVO: Fica prorrogado o prazo e alterado o valor do contrato nº **146/2018**, celebrado entre as partes acima mencionadas, por motivo de **Licença Maternidade**, pelo período de **08 de janeiro de 2019 a 05 de julho de 2019,** permanecendo inalteradas as demais cláusulas.

VALOR ESTIMADO DO TERMO ADITIVO R$: 17.777,85 (Dezessete mil e setecentos e setenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)

DATA: 14 de janeiro de 2019

SECRETARIA: Municipal de Educação.

CONTABILIDADE
DECRETO 139 DE 01.10.2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE COLNIZA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$1.453.920,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **1.453.920,00**

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

26	04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	3.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
27	04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	17.300,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
30	04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	7.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
37	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	9.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
38	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	9.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

03 03 01 GAB. DO SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO

83	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	300,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

100	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	7.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
101	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	4.600,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
102	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
106	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	39.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

125	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	40.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

06 06 01 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER.

149	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAC	2.700,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
154	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAC	47.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

180	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	17.200,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

182	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	4.500,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
183	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	6.800,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
185	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	27.300,00	
	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F.R.: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
190	12.361.0004.2033.0000	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR	820,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
168	12.306.0005.2022.0000	MANUT. PROG. ALIMENTACAO ESC. PNAE - FUNDAMENTAI	18.100,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1	15
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
199	12.361.0005.2030.0000	MANUT.TRANSP ESCOLAR - SALARIO EDUCACAO-FUNDAM	129.400,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1	25
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
221	12.362.0005.2031.0000	MANUT.TRANSP ESCOLAR - SALARIO EDUCACAO-ENS.ME	26.200,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1	15
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
206	12.361.0006.2037.0000	MANUT. DE PROGRAMAS FNDE/PAR/BC/INFRA/PROINF	12.600,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1	15
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

319	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	118.800,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

320	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	38.892,00
	3.3.90.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
343	10.301.0009.2054.0000	MANUTENCAO DO NASF-NUCLEO APOIO SAUDE DA FAMIL	6.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
361	10.302.0009.2060.0000	MANUTENCAO DO LABORATORIO MUNICIPAL	410,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
368	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUD	26.900,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
370	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUD	209.580,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
372	10.302.0009.2062.0000	MANUTENCAO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUI	29.108,00
	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

434	20.608.0010.1033.0000	IMPLANT/MANUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTROS ZOONESES	6.500,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

444	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	1.000,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

448	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	4.200,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

478	08.244.0012.2077.0000	MANUTENCAO DO CRAS	2.800,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 29
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

528	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	17.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
529	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	5.740,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
539	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	2.400,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
542	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	74.050,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
543	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	1.680,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
544	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	9.400,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

547	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	30.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 30
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
548	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	9.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
549	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	26.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
570	26.782.0002.2085.0000	MANUT. ESTRADAS, PONTES E SERVICOS DIVERSOS	291.350,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 30
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

10 10 02 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

581	17.512.0002.2086.0000	MANUTENCAO DO DPTO DE AGUA E ESGOTO	1.190,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
589	17.512.0002.2086.0000	MANUTENCAO DO DPTO DE AGUA E ESGOTO	99.100,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

11 11 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

596	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMC	12.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

31	04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	-1.152,33	
	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
43	04.122.0002.2004.0000	MANUT. DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA	-9.100,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
46	04.122.0002.2004.0000	MANUT. DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA	-4.250,00	
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
49	04.122.0002.2004.0000	MANUT. DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA	-2.450,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
57	04.122.0002.2005.0000	MANUTENCAO DAS SUBPREFEITURAS	-1.500,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
58	04.122.0002.2005.0000	MANUTENCAO DAS SUBPREFEITURAS	-3.219,18	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
66	04.122.0023.1003.0000	AQUISICAO VEICULOS E EQUIPAMENTOS PARA GP	-20.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
67	04.124.0002.2007.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTER	-3.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

167	12.306.0005.2022.0000	MANUT. PROG. ALIMENTACAO ESC. PNAE - FUNDAMENTAL	-151.938,36	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 01	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

171	12.306.0005.2025.0000	MANUT. PROG. ALIM. ESC. PNAE - INFANT/PRE-ESCOLA	-57.110,09	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	15
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
193	12.361.0004.2039.0000	MANUTENCAO DOS CONSELHOS DE EDUCACAO	-4.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
207	12.361.0006.2037.0000	MANUT. DE PROGRAMAS FNDE/PAR/BC/INFRA/PROINF	-9.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	15
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
212	12.361.0021.1012.0000	CONST. AMP. REF. DE ESCOLAS, CRECHES E BIBLIOTECAS	-46.364,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
217	12.361.0021.1015.0000	AQUIS. VEIC PARA TRANSP. ESCOLAR REC. QSE.	-50.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
232	12.365.0005.2029.0000	MANUT DO TRANSPORTE ESCOLAR - PNATE - ENS.INFANTIL	-61.015,25	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	15
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
243	12.367.0004.2036.0000	ATEND. PORTADORES NECESSIDADES - EDUCACAO ESPECI	-10.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

06 06 04 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 40%

263	12.361.0021.1016.0000	AQUIS. VEIC. E EQUIP. REC. FUNDEB 40.	-19.910,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
267	12.365.0004.2044.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 40% - INFANTIL	-36.020,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

06 06 05 DEPARTAMENTO MUN. DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

06 06 05 DEPARTAMENTO MUN. DE CULTURA

282	13.392.0019.1018.0000	AQUIS. VEICULOS E EQUIP. PARA CULTURA.	-5.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

06 06 06 DEPARTAMENTO MUN. DE DEPORTO E LAZER

294	27.812.0008.2047.0000	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER	-15.697,06	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
300	27.812.0008.2048.0000	REALIZACAO CAMPEONATOS E EVENTOS ESPORTIVOS DIVE	-50.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

314	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	-107.498,27	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
315	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	-40.300,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
329	10.301.0009.2052.0000	MANUTENCAO DE PSFs	-153.028,95	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
363	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-160.577,56	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
387	10.303.0009.2056.0000	MANUTENCAO DA FARMACIA BASICA	-20.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 42
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

404	20.605.0002.2065.0000	INCENT. PROJETOS AGRIC. FAMILIAR, PSICULTURA E OUT	-30.840,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
408	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-3.300,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
413	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-7.200,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
424	20.606.0010.1034.0000	AQUISIÇÃO DE PATRULHAS MECANIZADAS	-20.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	24
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
433	20.608.0010.1033.0000	IMPLANT/MANUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTROS ZOONESES.	-32.900,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT/	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

467	08.242.0012.2070.0000	MANUT. DE PROG. APOIO A PESSOAS COM DEFICIENCIAS	-3.050,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
470	08.244.0012.2072.0000	MANUT. DE PROG. OFICINAS E PROJETOS DE ACAO SOCIAL	-1.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
471	08.244.0012.2072.0000	MANUT. DE PROG. OFICINAS E PROJETOS DE ACAO SOCIAL	-500,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
475	08.244.0012.2076.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA IGD-SUAS	-2.800,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	29
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

487	08.244.0012.2080.0000	MANUTENCAO DOS PROGRAMAS FUPIS	-2.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
489	08.244.0012.2081.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS E ACOES DA ASSIST. SOCIA	-900,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
490	08.244.0012.2081.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS E ACOES DA ASSIST. SOCIA	-500,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
491	08.244.0012.2081.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS E ACOES DA ASSIST. SOCIA	-1.360,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
493	08.244.0013.1036.0000	CONST. AMP/REF. PREDIOS DO CRAS E OUTROS.	-1.000,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
494	08.244.0013.1036.0000	CONST. AMP/REF. PREDIOS DO CRAS E OUTROS.	-1.000,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
495	08.244.0013.1036.0000	CONST. AMP/REF. PREDIOS DO CRAS E OUTROS.	-6.520,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
499	11.333.0012.2071.0000	MANUT. DE PROG. DE QUALIFICACAO A USUARIOS	-7.300,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
500	11.333.0012.2071.0000	MANUT. DE PROG. DE QUALIFICACAO A USUARIOS	-2.100,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

501	16.482.0012.2073.0000	MANUT. DE PROGRAMAS DE HABITACAO POPULAR	-5.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
502	16.482.0012.2073.0000	MANUT. DE PROGRAMAS DE HABITACAO POPULAR	-540,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
503	16.482.0012.2073.0000	MANUT. DE PROGRAMAS DE HABITACAO POPULAR	-4.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
504	16.482.0013.1039.0000	CONSTRUCAO E UNIDADES HABITACIONAIS	-4.000,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
505	16.482.0013.1039.0000	CONSTRUCAO E UNIDADES HABITACIONAIS	-1.000,00
	4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

09 09 03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE

507	08.243.0012.2074.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	-1.430,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
513	08.243.0012.2074.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	-3.092,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

519	15.451.0014.1040.0000	AQUIS. VEICULOS E MET. PERM. SEC. OBRAS	-2.490,10
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
520	15.451.0014.1043.0000	CONST. MANUT/AMP PRACAS PARQUE E JARDINS	-85,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

522	15.451.0014.1043.0000	CONST. MANUT/AMP PRACAS PARQUE E JARDINS		-54,21
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
531	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		-500,00
	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
533	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		-5.000,00
	3.3.71.70.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
540	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		-100,00
	3.3.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
552	15.452.0014.1049.0000	CONST/CONSERV/MANUT. VIAS URBANAS/PAV. E DRENAGEI		-500,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
553	15.452.0014.1049.0000	CONST/CONSERV/MANUT. VIAS URBANAS/PAV. E DRENAGEI		-500,00
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
555	15.452.0014.1051.0000	CONST/CONSERV/MANUT. ACADEMIAS AO AR LIVRE.		-1.000,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
556	15.452.0014.1051.0000	CONST/CONSERV/MANUT. ACADEMIAS AO AR LIVRE.		-1.000,00
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
558	15.452.0016.1050.0000	CONST/AMPLI/MANUT. ESGOTAMENTO SANITARIO.		-100,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

559	15.452.0016.1050.0000	CONST/AMPLI/MANUT. ESGOTAMENTO SANITARIO.	-100,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
568	26.782.0002.2085.0000	MANUT. ESTRADAS, PONTES E SERVICOS DIVERSOS	-170.919,64	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 30	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
569	26.782.0002.2085.0000	MANUT. ESTRADAS, PONTES E SERVICOS DIVERSOS	-3.300,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 1 30	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
571	26.782.0002.2085.0000	MANUT. ESTRADAS, PONTES E SERVICOS DIVERSOS	-5.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 30	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
573	26.782.0014.1046.0000	PARCERIA NA MANUT. RODOVIAS BRs E MTs.	-100,00	
	3.3.70.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
575	26.782.0014.1046.0000	PARCERIA NA MANUT. RODOVIAS BRs E MTs.	-5.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
577	26.782.0014.1046.0000	PARCERIA NA MANUT. RODOVIAS BRs E MTs.	-4.800,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
578	26.782.0014.1052.0000	CONST/ABERT/MANUT/CONS. ESTRADA/PONTES/BOEIROS/P	-500,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
579	26.782.0014.1052.0000	CONST/ABERT/MANUT/CONS. ESTRADA/PONTES/BOEIROS/P	-500,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

580	26.782.0014.1052.0000	CONST/ABERT/MANUT/CONS. ESTRADA/PONTES/BOEIROS/P	-33.500,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 30
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

11 11 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

601	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMO	-4.660,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
603	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMO	-2.248,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
612	18.542.0017.1058.0000	PROJETOS E OBRAS PARA SEC. MEIO AMBIENTE	-13.600,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
613	18.543.0002.2089.0000	MANUTENCAO E RECUPERACAO DE AREAS DEGRADADAS	-3.650,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
616	23.695.0002.2088.0000	MANUTENCAO E ESTRUTURACAO DO TURISMO	-8.890,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
620	23.695.0002.2088.0000	MANUTENCAO E ESTRUTURACAO DO TURISMO	-360,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

Anulação (-) **-1.453.920,00**

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

COLNIZA, 01 de outubro de 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 139 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

CELSO LEITE GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL
113.284.058-93

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DA PORTARIA Nº. 006/GP/2019

ERRATA DA PORTARIA Nº. 006/GP/2019, de 08 de janeiro de 2019, que dispõe sobre exoneração a pedido da Servidora Briany Soares Rodrigues;

Onde se lê:

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 08 de fevereiro de **2018**, revogadas as disposições em contrário.

Leia-se:

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir do dia 08 de fevereiro de **2019**, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se;

Publique-se e

Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração, em 16 de janeiro de 2019.

SILVANA DE OLIVEIRA REZER

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO

CONTABILIDADE
DECRETO 131 DE 03.09.2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 131 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.758

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE COLNIZA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$203.744,93 distribuídos as seguintes dotações:

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

673	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	3.140,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 3 00
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

671	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	11.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 3 00
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
672	04.123.0023.1006.0000	AQUISICAO VEICULOS E EQUIPAMENTOS PARA SEMUFI	13.063,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 3 00
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

674	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO R	3.516,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 3 00
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

675	08.244.0013.1035.0000	AQUIS. DE VEICULOS E EQUIP. PARA ACAO SOCIAL.	2.400,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 3 00
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 131 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.758

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

666	08.244.0012.2076.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA IGD-SUAS	18.825,93
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 3 29
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
667	08.244.0012.2079.0000	MANUTENCAO DO PROGRAMA PAIF/PAEFI	10.100,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 3 29
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

12 12 00 SEC. DE MUN. DE OBRAS E INFRA-ESTRUTRA

668	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	141.700,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 3 17
	3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: **203.744,93**

Fontes de Recurso	
3 00	33.119,00
3 17	141.700,00
3 29	28.925,93

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

COLNIZA, 03 de setembro de 2018

CELSO LEITE GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL
113.284.058-93

CONTABILIDADE
DECRETO 141 DE 01.10.2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 141 , DE 01 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.758

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE COLNIZA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$352.380,00 distribuídos as seguintes dotações:

06	06	02	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO		
	669	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	43.700,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 3	01
		3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores		
		200 000	EDUCAÇÃO		
10	10	01	GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA		
	676	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	308.680,00	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 3	00
		3	Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores		
		001 001	Recursos Proprios do Municipio		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro: **352.380,00**

Fontes de Recurso	
3 00	308.680,00
3 01	43.700,00

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

COLNIZA, 01 de outubro de 2018

CELSO LEITE GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL
113.284.058-93

CONTABILIDADE
DECRETO 130 DE 03.09.2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE COLNIZA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$2.014.289,02 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **2.014.289,02**

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

27	04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	3.500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
30	04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	1.500,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
34	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	16.700,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
36	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	2.550,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

03 03 01 GAB. DO SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO

77	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.500,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
83	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	10.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

99	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	22.610,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
100	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	12.850,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
102	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
106	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	52.600,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
109	04.122.0002.2013.0000	DIVULG. PUBLIC. DE ATOS OFICIAIS DA ADMINISTRACAO.	1.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

117	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	2.400,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
118	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	10.359,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
120	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	400,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
124	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	6.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

125	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	92.850,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

06 06 01 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER.

145	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAC	25.374,02
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
148	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAC	2.100,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
149	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAC	10.900,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
158	12.361.0021.1008.0000	CONST. AMPL. REF. PREDIOS ESCOLARES E SECRETARIA	47.000,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

177	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	66.900,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
180	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	150.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
183	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	21.670,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

190	12.361.0004.2033.0000	MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR	29.700,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 03 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 60%

247	12.361.0004.2041.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 60% - FUNDAMENTAL	7.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 18
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 04 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 40%

253	12.361.0004.2043.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL	4.500,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
256	12.361.0004.2043.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL	260,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 06 DEPARTAMENTO MUN. DE DEPORTO E LAZER

288	27.812.0008.2047.0000	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZE	100,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
289	27.812.0008.2047.0000	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZE	3.300,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

306	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	113.900,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

307	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	167.600,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
308	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	32.900,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
311	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	45.400,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
312	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	27.070,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
316	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	55.100,00
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
319	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	7.050,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
336	10.301.0009.2052.0000	MANUTENCAO DE PSFs	12.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
356	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	13.100,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
358	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	300,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

359	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	9.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
368	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUD	3.600,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
370	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUD	227.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
391	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	22.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
392	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	55.100,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
393	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	5.000,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
394	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	7.610,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

410	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO R	3.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

441	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	4.900,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
442	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	3.630,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
443	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	30.000,00
	3.3.70.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
445	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	2.975,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
448	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	3.200,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

453	08.241.0012.2069.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE APOIO A PESSOAS IDC	1.480,00
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 1 29
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
456	08.241.0012.2069.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE APOIO A PESSOAS IDC	1.900,00
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU	F.R.: 0 1 29
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
477	08.244.0012.2077.0000	MANUTENCAO DO CRAS	4.100,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

528	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	17.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
529	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	3.600,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
535	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	63.500,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
539	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	16.106,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
542	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	101.325,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
543	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	10.080,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
544	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	9.260,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
545	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	23.000,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
549	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	146.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

570	26.782.0002.2085.0000	MANUT. ESTRADAS, PONTES E SERVICOS DIVERSOS	66.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 30
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
519	15.451.0014.1040.0000	AQUIS. VEICULOS E MET. PERM. SEC. OBRAS	15.200,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
522	15.451.0014.1043.0000	CONST. MANUT/AMP PRACAS PARQUE E JARDINS	7.300,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
523	15.451.0014.1043.0000	CONST. MANUT/AMP PRACAS PARQUE E JARDINS	9.400,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R.: 0 1 24
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

10 10 02 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

588	17.512.0002.2086.0000	MANUTENCAO DO DPTO DE AGUA E ESGOTO	18.000,00
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
589	17.512.0002.2086.0000	MANUTENCAO DO DPTO DE AGUA E ESGOTO	20.650,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

11 11 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

596	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMC	17.650,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
597	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMC	3.180,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	02	01	GABINETE DO PREFEITO						
	22		04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	-1.000,00				
			3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	28		04.122.0002.2002.0000	MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO	-12.000,00				
			3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	42		04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	-4.700,00				
			4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	46		04.122.0002.2004.0000	MANUT. DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA	-750,00				
			3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	49		04.122.0002.2004.0000	MANUT. DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURIDICA	-2.550,00				
			4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	50		04.122.0002.2005.0000	MANUTENCAO DAS SUBPREFEITURAS	-4.000,00				
			3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	60		04.122.0002.2006.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA	-500,00				
			3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	62		04.122.0002.2006.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA	-2.950,00				
			3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					
	64		04.122.0002.2006.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA	-5.300,00				
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0	1	00	
			1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente					
			001 001	Recursos Proprios do Municipio					

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

65	04.122.0002.2006.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA OUVIDORIA	-5.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
69	04.124.0002.2007.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTER	-5.000,00	
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
72	04.124.0002.2007.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA INTER	-10.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

03 03 01 GAB. DO SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO

73	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	-5.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
75	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	-3.500,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
80	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	-3.659,44	
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
81	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	-12.786,00	
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
85	04.122.0023.1004.0000	AQUISICAO VEICULOS E EQUIPAMENTOS PARA SEPLAN	-1.118,58	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
86	04.127.0002.2009.0000	REGULARIZACAO E GEORREF. AREAS URBANAS E RURAIS	-8.400,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

03 03 01 GAB. DO SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO

87	04.127.0002.2009.0000	REGULARIZACAO E GEORREF. AREAS URBANAS E RURAIS	-8.800,00
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
90	04.127.0002.2009.0000	REGULARIZACAO E GEORREF. AREAS URBANAS E RURAIS	-30.000,00
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

95	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-20.830,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
96	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-6.050,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

112	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-1.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
115	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-500,00
	3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
116	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-500,00
	3.1.90.92.00	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
122	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-1.759,00
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
123	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-1.000,00
	3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

126	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-500,00	
	3.3.90.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
127	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	-500,00	
	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
135	04.125.0003.2017.0000	MANUT. POSTOS FISCAIS E FISCALIZACAO VOLANTE	-2.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

06 06 01 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER.

160	12.361.0021.1008.0000	CONST. AMPL. REF. PREDIOS ESCOLARES E SECRETARIA	-49.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

215	12.361.0021.1013.0000	CONST. AMP. REF. DE QUADRAS, ESPACOS ESP. ESCOLAS	-15.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
216	12.361.0021.1014.0000	AQUIS. VEIC. EMBARC. E BIC. PARA TRANSP. ESCOLAR	-51.100,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
230	12.365.0004.2035.0000	MANUT. DO ENSINO INFANTIL - PRE-ESCOLA/CRECHE	-10.800,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

06 06 04 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 40%

261	12.361.0004.2043.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL	-42.270,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

06 06 04 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 40%

263	12.361.0021.1016.0000	AQUIS. VEIC. E EQUIP. REC. FUNDEB 40.	-12.960,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

06 06 06 DEPARTAMENTO MUN. DE DEPORTO E LAZER

301	27.812.0020.1019.0000	AQUIS. VEICULOS E EQUIP. PARA DPTO DE ESPORTES.	-10.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

315	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	-299.770,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
328	10.301.0009.2051.0000	MANUTENCAO DA CENTRAL DE REGULACAO	-4.626,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
334	10.301.0009.2052.0000	MANUTENCAO DE PSFs	-221.500,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
347	10.301.0009.2055.0000	MANUTENCAO DOS PROGRAMAS AGENTES COMUN. DE SAL	-30.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
348	10.301.0009.2055.0000	MANUTENCAO DOS PROGRAMAS AGENTES COMUN. DE SAL	-1.124,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
352	10.301.0009.2063.0000	MANUT. DE OUTROS PROGRAMAS POR TRANSF. FUNDO SAI	-3.300,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
353	10.301.0009.2063.0000	MANUT. DE OUTROS PROGRAMAS POR TRANSF. FUNDO SAI	-1.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

354	10.301.0022.1021.0000	AQUIS.EQUIP. AMBUL. E VEICULOS DIVERSOS	-10.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
363	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-20.600,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
367	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-1.600,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
371	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-38.900,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
374	10.302.0022.1022.0000	CONST. AMP/REF. DE POSTOS E UNID. B. DE SAUDE.	-5.000,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
375	10.302.0022.1022.0000	CONST. AMP/REF. DE POSTOS E UNID. B. DE SAUDE.	-5.000,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
376	10.302.0022.1022.0000	CONST. AMP/REF. DE POSTOS E UNID. B. DE SAUDE.	-40.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
377	10.302.0022.1023.0000	AMPLIACAO/REF. HOSPITAL MUNICIPAL	-5.000,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
378	10.302.0022.1023.0000	AMPLIACAO/REF. HOSPITAL MUNICIPAL	-5.000,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

379	10.302.0022.1023.0000	AMPLIACAO/REF. HOSPITAL MUNICIPAL	-20.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
380	10.302.0022.1024.0000	CONST. AMPLIACAO/REF. LABORAT. MUNICIPAL.	-42.100,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
381	10.302.0022.1024.0000	CONST. AMPLIACAO/REF. LABORAT. MUNICIPAL.	-44.750,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1	23
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
383	10.302.0022.1026.0000	AQUIS.EQUIP. E MAT. DIVERSOS GESTÃO SUS.	-3.800,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
387	10.303.0009.2056.0000	MANUTENCAO DA FARMACIA BASICA	-37.710,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	42
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
399	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	-1.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
400	10.305.0022.1029.0000	AQUIS.EQUIP. E MAT. DIVERSOS VIG. EM SAUDE.	-2.400,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

401	20.605.0002.2065.0000	INCENT. PROJETOS AGRIC. FAMILIAR, PSICULTURA E OUT	-40.925,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
402	20.605.0002.2065.0000	INCENT. PROJETOS AGRIC. FAMILIAR, PSICULTURA E OUT	-80.300,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

404	20.605.0002.2065.0000	INCENT. PROJETOS AGRIC. FAMILIAR, PSICULTURA E OUT	-15.330,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
407	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-10.000,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
408	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-900,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
409	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-3.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
411	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-500,00	
	3.3.70.41.00	CONTRIBUIÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
413	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-56.630,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
416	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-30.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
420	20.606.0010.1030.0000	CONST. AMP/REF/EQUIP. PREDIOS E FEIRA PRODUTOR.	-5.000,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
422	20.606.0010.1030.0000	CONST. AMP/REF/EQUIP. PREDIOS E FEIRA PRODUTOR.	-5.500,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 24	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

424	20.606.0010.1034.0000	AQUISIÇÃO DE PATRULHAS MECANIZADAS	-9.500,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo:	0 1 24
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
425	20.608.0002.2066.0000	INCENT. AGRONEG. CADEIA PRODUTIVA, BACIA LEITEIRA	-20.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
427	20.608.0002.2066.0000	INCENT. AGRONEG. CADEIA PRODUTIVA, BACIA LEITEIRA	-11.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
433	20.608.0010.1033.0000	IMPLANT/MANUT. VIVEIRO MUNIC. E CENTROS ZOONESES.	-11.000,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT/	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

439	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	-4.100,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
450	08.244.0012.2068.0000	MANUTENCAO DE CONSELHOS GESTORES DE ASSIST. SOC	-3.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

454	08.241.0012.2069.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE APOIO A PESSOAS IDOS.	-44.900,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
457	08.241.0012.2069.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE APOIO A PESSOAS IDOS.	-1.000,00	
	3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
459	08.241.0012.2069.0000	MANUTENCAO DE PROGRAMAS DE APOIO A PESSOAS IDOS.	-56.100,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 29
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

09 09 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL

460	08.241.0013.1038.0000	CONST. AMP/REF. EQUIP. CENTROS DE IDOSOS E OUTROS	-2.000,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
461	08.241.0013.1038.0000	CONST. AMP/REF. EQUIP. CENTROS DE IDOSOS E OUTROS	-2.000,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
462	08.241.0013.1038.0000	CONST. AMP/REF. EQUIP. CENTROS DE IDOSOS E OUTROS	-500,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
463	08.241.0013.1038.0000	CONST. AMP/REF. EQUIP. CENTROS DE IDOSOS E OUTROS	-500,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
464	08.242.0012.2070.0000	MANUT. DE PROG. APOIO A PESSOAS COM DEFICIENCIAS	-12.450,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
465	08.242.0012.2070.0000	MANUT. DE PROG. APOIO A PESSOAS COM DEFICIENCIAS	-1.000,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT/	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
467	08.242.0012.2070.0000	MANUT. DE PROG. APOIO A PESSOAS COM DEFICIENCIAS	-9.950,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
478	08.244.0012.2077.0000	MANUTENCAO DO CRAS	-9.005,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 29	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
495	08.244.0013.1036.0000	CONST. AMP/REF. PREDIOS DO CRAS E OUTROS.	-1.480,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

09 09 03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

09 09 03 FUNDO MUNICIPAL DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE

506	08.243.0012.2074.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	-5.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
511	08.243.0012.2074.0000	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR	-20.006,00
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	
517	08.243.0012.2075.0000	MANUTENCAO DO FUNDO DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE	-13.000,00
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

518	14.451.0014.1048.0000	CONST/AMP/REF. NECROTERIO/CASA MORTUARIA.	-2.235,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
520	15.451.0014.1043.0000	CONST. MANUT/AMP PRACAS PARQUE E JARDINS	-915,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
521	15.451.0014.1043.0000	CONST. MANUT/AMP PRACAS PARQUE E JARDINS	-1.000,00
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
524	15.451.0014.1044.0000	CONST/MANUT/AMP. GALERIAS, GUIAS, SARJ E PASSEIOS.	-500,00
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
525	15.451.0014.1044.0000	CONST/MANUT/AMP. GALERIAS, GUIAS, SARJ E PASSEIOS.	-500,00
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
526	15.451.0014.1044.0000	CONST/MANUT/AMP. GALERIAS, GUIAS, SARJ E PASSEIOS.	-1.580,00
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

551	15.452.0014.1042.0000	DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA URBANA.	-74.400,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
561	16.482.0014.1047.0000	AQUIS. IMOVEL E CONSTRUCAO CASAS POPULARES.	-1.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
562	16.482.0014.1047.0000	AQUIS. IMOVEL E CONSTRUCAO CASAS POPULARES.	-19.000,00	
	4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
564	26.781.0014.1045.0000	CONST/MANUT/AMP. AEROPORTO E TERM. RODOVIARIO.	-4.570,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
565	26.782.0002.2083.0000	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	-3.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
566	26.782.0002.2083.0000	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	-100,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
567	26.782.0002.2083.0000	MANUTENCAO DO DEPARTAMENTO DE TRANSITO	-1.550,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 1 00	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
568	26.782.0002.2085.0000	MANUT. ESTRADAS, PONTES E SERVICOS DIVERSOS	-149.200,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 1 30	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
572	26.782.0014.1041.0000	AQUIS. CAMINHOES E MAQUINAS PESADAS.	-50.500,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 1 30	
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 130 , DE 03 DE SETEMBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

580	26.782.0014.1052.0000	CONST/ABERT/MANUT/CONS. ESTRADA/PONTES/BOEIROS/P	-15.500,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0 1 30
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

11 11 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

612	18.542.0017.1058.0000	PROJETOS E OBRAS PARA SEC. MEIO AMBIENTE	-1.200,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
621	23.695.0018.1059.0000	CONST. ESPACOS, FESTIVAIS DE PESCA/DEMAIS EVENTOS	-1.000,00	
	4.4.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
622	23.695.0018.1059.0000	CONST. ESPACOS, FESTIVAIS DE PESCA/DEMAIS EVENTOS	-1.000,00	
	4.4.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
623	23.695.0018.1059.0000	CONST. ESPACOS, FESTIVAIS DE PESCA/DEMAIS EVENTOS	-3.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo:	0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

Anulação (-) **-2.014.289,02**

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

COLNIZA, 03 de setembro de 2018

CELSO LEITE GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL
113.284.058-93

CONTABILIDADE
DECRETO 142 DE 05.10.2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE COLNIZA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$1.718.845,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **1.718.845,00**

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

34	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	16.100,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	
36	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	2.500,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

03 03 01 GAB. DO SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO

77	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	3.810,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

100	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	6.780,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

05 05 01 GAB. DO SEC. MUN. DE FINANCAS

118	04.123.0003.2014.0000	MANUNTENCAO DA SECRETARIA MUN. DE FINANCAS	9.950,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

06 06 01 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

06 06 01 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER.

145	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	2.890,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO

177	12.361.0004.2020.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUN. DE EDUC ACAO - 25%	6.000,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 03 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 60%

245	12.361.0004.2041.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 60% - FUNDAMENTAL	597.192,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 18
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
247	12.361.0004.2041.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 60% - FUNDAMENTAL	84.120,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 18
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

06 06 04 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 40%

253	12.361.0004.2043.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL	444.350,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	
256	12.361.0004.2043.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 40% - FUNDAMENTAL	63.570,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 19
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	200 000	EDUCAÇÃO	

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

306	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	107.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

307	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	210.000,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
308	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	28.500,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
311	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.770,00
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
312	10.301.0009.2049.0000	MANUTENCAO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	26.180,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
356	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	11.500,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
358	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	1.250,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
391	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	20.000,00
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
392	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	53.070,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	
393	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	3.560,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

394	10.305.0009.2058.0000	MANUT. DA VIGILANCIA SANITARIA E EPIDEMIOLOGICA	7.451,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	300 000	SAÚDE	

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

410	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO R	2.505,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

442	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	3.810,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL	

10 10 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA

542	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	2.917,00
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

544	15.452.0002.2084.0000	MANUT. RUAS, AVEN. PRACAS, PARQ, JARDINS E SERV.DI	240,00
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

11 11 01 GAB. DO SEC. DE MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

597	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMC	1.830,00
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 1 00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	001 001	Recursos Proprios do Municipio	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

35	04.122.0002.2003.0000	MANUTENCAO DA ASSESSORIA DE GABINETE	-2.500,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
51	04.122.0002.2005.0000	MANUTENCAO DAS SUBPREFEITURAS	-16.100,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

03 03 01 GAB. DO SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO

74	04.121.0002.2008.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	-3.810,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

04 04 01 GAB. DO SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

96	04.122.0002.2011.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	-6.780,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

06 06 01 SEC. MUN. DE EDUCACAO, CULT. DESP. E LAZER.

141	12.361.0004.2018.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	-2.890,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1	01
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

06 06 03 FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 60%

244	12.361.0004.2041.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 60% - FUNDAMENTAL	-797.192,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1	18
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
246	12.361.0004.2041.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 60% - FUNDAMENTAL	-147.690,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	18
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		
248	12.365.0004.2042.0000	MANUTENCAO DO FUNDEB 60% - INFANTIL	-244.350,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1	18
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	200 000	EDUCAÇÃO		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

07 07 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

329	10.301.0009.2052.0000	MANUTENCAO DE PSFs	-126.060,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
355	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	-14.980,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
357	10.302.0009.2057.0000	MANUTENCAO DO SAMU	-1.250,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	14
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
363	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-186.630,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
364	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-1.770,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		
366	10.302.0009.2061.0000	MANUTENCAO DO HOSPITAL MUNICIPAL E UNID. DE SAUDE	-32.591,00	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	02
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	300 000	SAÚDE		

08 08 01 GABINETE DO SECRETARIO DE AGRICULTURA

408	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-126.570,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		
409	20.606.0002.2064.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RUF	-2.505,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	001 001	Recursos Proprios do Municipio		

09 09 01 GABINETE SECRETARIO MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL

439	08.244.0012.2067.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ASSITENCIA SOCIAL	-190,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA
AVENIDA TARUMA, Nº 116 - CENTRO
04213687/0001-02 Exercício: 2018

DECRETO Nº 142 , DE 05 DE OUTUBRO DE 2018 - LEI N.742

10 10 01	GAB. DO SEC. DE MUN. DE INFRAESTRUTURA				
527	15.452.0002.2082.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA		-3.157,00	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:	0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente			
	001 001	Recursos Proprios do Municipio			
11 11 01	GAB. DO SEC. DE MUN. DE MEIO AMBIENTE E TURISMO				
598	18.541.0002.2087.0000	MANUTENCAO DA SECRETARIA DE MEIO AMB. E TURISMO		-1.830,00	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo:	0 1	00
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente			
	001 001	Recursos Proprios do Municipio			

Anulação (-) **-1.718.845,00**

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

COLNIZA, 05 de outubro de 2018

CELSO LEITE GARCIA
PREFEITO MUNICIPAL
113.284.058-93

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE RETIFICAÇÃO 001/2019/SEMEC/COLNIZA

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 001/2019/SEMEC/COLNIZA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICIPIO DE COLNIZA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37, IX da Constituição Federal, bem como o disposto no artigo 83 daLei Municipal nº 502/2011 que prevê a contratação temporária por necessidade comprovada e de acordo como o artigo 19 da Lei Municipal nº 500/201, com base também na Lei Municipal nº 608/2014 Lei Municipal nº 782/2018 artigo 25 parágrafo primeiro, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica, destinado a contratação em caráter temporário para oano letivo de 2019, **considerando**a necessidade de manter **CADASTRO RESERVA** que é exclusivamente destinado aos profissionais, daslocalidades e nas funções onde não possuem servidores efetivos, bem como, para substituiros servidores efetivos, quando em afastamento, licenças, ou outros impedimentos, com a finalidade de não interromper as aulas e garantir o direito dos alunos da rede municipal de Ensino do Município de Colniza – MT. Ainda em tempo, vem por meio deste, **RETIFICAR O CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES E ANEXOS I, II, e III.**

Passando a vigorar novas datas no cronograma de inscrições, devido à necessidade de resguardar o prazo para apresentação de recurso com relação ao Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019/SEMEC/COLNIZA.

DATA	ATIVIDADE
15/ 01/ 2019	**Publicação Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019/SEMEC/COLNIZA:** Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores;
15/ 01/ 2019 á 16/ 01/ 2019	Prazo para apresentação de recurso com relação ao Editalde Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019/SEMEC/COLNIZA. Local: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
17. 01. 2019 à 23. 01. 2019	Período de Inscrição. Local: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
28. 01. 2019	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Local: Secretaria Municipal de Educação (Semec)
29. 01. 2019 à 30/ 01/ 2019	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de requerimento para Comissão. Local: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
31. 01. 2019	Prazo para a comissão responder os *Recursosde INSCRIÇÃO;*
01. 02. 2019	Publicação final dos classificados aptos para participarem do processo de atribuição em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores;
05/ 02/ 2019 à 07/ 02/ 2019	Atribuições de aulas e jornada de trabalho para candidatos a contrato temporário classificados para a área urbana.

Onde passarão a vigorar as seguintes datas, a saber.

DATA	ATIVIDADE
16/ 01/ 2019	**Publicação Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019/SEMEC/COLNIZA:** Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores;
16/ 01/ 2019 á 17/ 01/ 2019	Prazo para apresentação de recurso com relação ao Editalde Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019/SEMEC/COLNIZA. Local: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
18. 01. 2019 à 24. 01. 2019	Período de Inscrição. Local: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.
28. 01. 2019	Divulgação das inscrições realizadas, pontuações e classificações. Local: Secretaria Municipal de Educação (Semec)
29. 01. 2019 à 30/ 01/ 2019	Prazo para apresentação de recurso pelo interessado através de requerimento para Comissão. Local: Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), situada a Rua das Bromélias s/n, no horário de expediente, das 7:00 às 11:00 horas as 13:00 às 17:00 horas.

31. 01. 2019	Prazo para a comissão responder os *Recursosde INSCRIÇÃO;*
01. 02. 2019	Publicação final dos classificados aptos para participarem do processo de atribuição em Site da prefeitura, AMM (Diário Oficial dos Municípios), mural da Prefeitura, mural da Secretaria Municipal de Educação e Câmara de Vereadores;
05/ 02/ 2019 à 07/ 02/ 2019	Atribuições de aulas e jornada de trabalho para candidatos a contrato temporário classificados para a área urbana.

Nos anexos do referido Editaldo Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019/SEMEC/COLNIZA., sofrerão alterações, devido algumas incongruências nas datas constantes nos anexos referidos abaixo, quanto o ANEXO I, o Item 6.4, onde havia a pontuação **3,0 (dois) pontos,** e 6.5, onde havia a pontuação **2,0 (um) pontos. Anexo II e III, Os Itens 2.5**- Se servidora com contrato vigente até 23/12/2017 na SEMEC, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.**e**Itens 4.0 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2017). **Confome anexo abaixo:**

LOCALIDADE:( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – PROFESSOR

1.0 DADOS PESSOAIS

Nome do servidor (a): _____
Data de Nascimento: ___/____/_____ CPF: _____
Logradouro _____
Bairro:_____Cidade_____CEP:_____
Telefone Residencial:_____
Telefone Celular:_____
E-mail:_____
RG:_____ Org. Exp. UF:_____ Data Exp:_____/_____/_____

2.0 DADOS SOCIAIS

2.1 – Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)?
a) ( ) NÃO b) ( ) SIM

2.2 – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável:
a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO
b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO
c) CARGA HORÁRIA: _____h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL

2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)?
a) ( ) NÃO b) ( )SIM

2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?
a) ( ) NÃO ( )SIM

2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2018 na SEMEC, selecione:
a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.

OBS:1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário;
2 – A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO:
LICENCIATURA EM: _____

4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEN	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/ Tecnológico/ Licenciatura Curta	30,0 pontos		
	Ensino Médio	Magistério	20,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		
5.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2018)					
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.			75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos		
			De 50 a 74 pontos – 5,0 (cinco) pontos		
			Menos 50 pontos não pontuará		
6.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.					
6.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 3,0 pontos.		1,0 ponto a cada 80 horas.		
6.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 2,0 pontos.**		**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
6.3	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de 2,0 pontos.		**1,0 por projeto realizado.**		
6.4	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (200 HORAS)		**3,0 (dois) pontos**		
6.5	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (acima 100 HORAS)		**2,0 (um) pontos**		
6.6	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (Abaixo de 100 HORAS)		**1,0 (um) ponto**		
TOTAL DE PONTOS					
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					

1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*	***OBS:** Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável p/ validação

Colniza,_____/_____/_____

Data da Validação

LOCALIDADE:( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO **TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
1.0 DADOS PESSOAIS
Nome do servidor (a): _____Data de Nascimento: ___/____/_____ CPF: _____ Logradouro _____ Bairro:_____Cidade_____ CEP: _____ Telefone Residencial:_____ Telefone Celular:_____ E-mail:_____ RG: _____ Org. Exp. UF:_____ Data Exp:_____/_____/_____
2.0 DADOS SOCIAIS
2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM
2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: _____h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ? a) ( ) NÃO b) ( )SIM
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuiçõesda função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( )SIM
2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2017 na SEMEC, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.
OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário. 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)					
ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profuncionário)	30,0 pontos		
		Cursando Profuncionário, mediante declaração dos tutores.	20,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		
4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2017)					
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.		75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos			
		De 50 a 74 pontos – 5,0 (três) pontos			
		Menos 50 pontos não pontuará			
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.					
5.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 3,0 pontos.		1,0 ponto a cada 80 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 2,0 pontos.**		**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
5.3	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de 2,0 pontos.		**1,0 por projeto realizado.**		
TOTAL DE PONTOS:					
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*		***OBS:** Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*			

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável p/ validação

Colniza,_____/_____/_____

Data da Validação

LOCALIDADE: ( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( )DISTRITO GUARIBA)

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL					
1.0 DADOS PESSOAIS					
Nome do servidor (a): _____Data de Nascimento: ___/____/_____ CPF: _____ Logradouro _____ Bairro:_____Cidade_____ CEP: _____ Telefone Residencial:_____ Telefone Celular:_____ E-mail:_____ RG: _____ Org. Exp. UF:_____ Data Exp:_____/_____/_____					
2.0 DADOS SOCIAIS					
2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM					
2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: _____h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL					
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD? a) ( ) NÃO ( )SIM					
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO ( )SIM					
2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2017 na SEMEC, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.					
OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário. 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.					
3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)					
ITEM	**CRITÉRIOS**	**SUB-CRITÉRIOS**	**INDICADORES**	**COMPUTO**	**PONTOS**
3.1	Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profuncionário)	40,0 pontos		
		Cursando Profuncionário, mediante declaração dos tutores.	30,0 pontos		
		Regular	20,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		
4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2017)					
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.		75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos			
		De 50 a 74 pontos – 5,0 (três) pontos			
		Menos 50 pontos não pontuará			
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.					
5.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 3,0 pontos.		1,0 ponto a cada 80 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 2,0 pontos.**		**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
5.3	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de 2,0 pontos.		**1,0 por projeto realizado.**		
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					
1º Maior titulação; 2º Maior Idade.		***OBS:** Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*			

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável p/ validação

Colniza,_____/____/_____

Data da Validação

Dessa maneira passará a vigorar os ANEXOS I, II, E III, da seguinte estrutura, a saber::

RETIFICAÇÃO DOS ANEXOS

LOCALIDADE:( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO – CONTRATO TEMPORÁRIO – PROFESSOR
1.0 DADOS PESSOAIS
Nome do servidor (a): _____ Data de Nascimento: ___/____/_____ CPF: _____ Logradouro_____Bairro:_____Cidade_____ CEP:_____Telefone Residencial:_____Telefone Celular:_____ E-mail:_____ RG: _____Org. Exp. UF:_____ Data Exp:_____/_____/_____
2.0 DADOS SOCIAIS
2.1 – Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM
2.2 – Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: _____h/sd) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL
2.3 – Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência)? a) ( ) NÃO b) ( )SIM

2.4 – Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever?a) ( ) NÃO ( )SIM
2.5 – Se servidora com contrato vigente até 23/12/2018 na SEMEC, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.
OBS:1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário; 2 – A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.
3.0 – DADOS DA FORMAÇÃO: LICENCIATURA EM: _____

4.0 FORMAÇÕES/TITULAÇÕES - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEN	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
4.1	Pós-Graduação	Doutorado	80,0 pontos		
		Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		
		Bacharelado/ Tecnológico/ Licenciatura Curta	30,0 pontos		
	Ensino Médio	Magistério	20,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		
5.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2018)					
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.			75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos		
			De 50 a 74 pontos – 5,0 (cinco) pontos		
			Menos 50 pontos não pontuará		
6.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.					
6.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 3,0 pontos.		1,0 ponto a cada 80 horas.		
6.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 2,0 pontos.**		**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
6.3	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de 2,0 pontos.		**1,0 por projeto realizado.**		
6.4	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (200 HORAS)		**3,0 (três) pontos**		
6.5	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (acima 100 HORAS)		**2,0 (dois) pontos**		
6.6	Comprovação, mediante certificado do PACTO. (Abaixo de 100 HORAS)		**1,0 (um) ponto**		
TOTAL DE PONTOS					
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*			***OBS:*** *Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*		

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável p/ validação

Colniza,_____/_____/_____

LOCALIDADE:( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO **TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL**
1.0 DADOS PESSOAIS
Nome do servidor (a): _____ Data de Nascimento: ___/____/_____CPF: _____ Logradouro_____Bairro:_____Cidade_____CEP:_____ Telefone Residencial:_____Telefone Celular:_____ E-mail:_____ RG:_____Org. Exp. UF:_____ Data Exp:_____/_____/_____
2.0 DADOS SOCIAIS
2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM
2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADO c) CARGA HORARIA: _____h/s d) ( ) CARGO ACUMULÁVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD (Pessoa com Deficiência) ?a) ( ) NÃO b) ( )SIM
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuiçõesda função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO b) ( )SIM
2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2018 na SEMEC, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.
OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário. 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)

ITEM	CRITÉRIOS	SUB-CRITÉRIOS	INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
3.1	Pós-Graduação	Mestrado	70,0 pontos		
		Especialização	60,0 pontos		
	Graduação	Licenciatura Plena	50,0 pontos		

		Bacharelado/Tecnológico	40,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profuncionário)	30,0 pontos		
		Cursando Profuncionário, mediante declaração dos tutores.	20,0 pontos		
		Regular	10,0 pontos		
4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2018)					
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.		75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos			
		De 50 a 74 pontos – 5,0 (cinco) pontos			
		Menos 50 pontos não pontuará			
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.					
5.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 3,0 pontos.		1,0 ponto a cada 80 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 2,0 pontos.**		**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
5.3	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de 2,0 pontos.		**1,0 por projeto realizado.**		
TOTAL DE PONTOS:					
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*		***OBS:** Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*			

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável p/ validação

Colniza,_____/_____/_____

Data da Validação

LOCALIDADE: ( ) ZONA URBANA ( ) ZONA RURAL ( ) DISTRITO GUARIBA

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO CONTRATO TEMPORÁRIO **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**
1.0 DADOS PESSOAIS
Nome do servidor (a): _____ Data de Nascimento: ___/____/_____ CPF: _____ Logradouro_____Bairro:_____ Cidade_____CEP:_____ TelefoneResidencial:_____Telefone Celular:_____ E-mail:_____ RG: _____ Org. Exp. UF:_____ Data Exp:_____/_____/_____
2.0 DADOS SOCIAIS
2.1 - Possui outro vínculo empregatício (municipal/estadual/federal/privado)? a) ( ) NÃO b) ( ) SIM
2.2 - Caso possua outro vínculo, informe o tipo, carga horária, e se é acumulável: a) ( ) MUNICIPAL ( ) ESTADUAL ( ) FEDERAL ( ) PRIVADO b) ( ) ATIVO ( ) APOSENTADOc) CARGA HORARIA: _____h/s d) ( ) CARGO ACUMULAVEL ( ) CARGO NÃO ACUMULÁVEL
2.3 - Deseja concorrer a vagas destinadas a candidatos PcD? a) ( ) NÃO ( )SIM
2.4 - Caso deseje concorrer a vagas destinadas no item 2.3, concorda que a deficiência é compatível para o exercício das atribuições da função pela qual irá se inscrever? a) ( ) NÃO ( )SIM
2.5 - Se servidora com contrato vigente até 23/12/2018 na SEMEC, selecione: a) ( ) Gestante b) ( ) Em Licença Maternidade c) ( ) Nenhuma das alternativas.
OBS: 1 - A comprovação da deficiência (item 2.3) será através de laudo da perícia do INSS a ser apresentado na validação do formulário. 2 - A comprovação do (item 2.5) será através de atestado médico a ser apresentado na validação do formulário.

3.0 FORMAÇÃO/TITULAÇÃO - (4.1 MAIOR TITULAÇÃO)					
ITEM	**CRITÉRIOS**	**SUB-CRITÉRIOS**	**INDICADORES**	**COMPUTO**	**PONTOS**
3.1	Graduação	Licenciatura Plena	60,0 pontos		
		Bacharelado/Tecnológico	50,0 pontos		
	Ensino Médio	Profissionalizante (Profuncionário)	40,0 pontos		
		Cursando Profuncionário, mediante declaração dos tutores.	30,0 pontos		
		Regular	20,0 pontos		
	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental	10,0 pontos		
4.0 – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL (Para quem trabalhou em 2018)					
Conforme resultado da ficha de avalição funcional.		75 a 100 pontos - 10,0(dez) pontos			
		De 50 a 74 pontos – 5,0 (cinco) pontos			
		Menos 50 pontos não pontuará			
5.0 - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR – considerar apenas os três últimos anos.					
5.1	Comprovação, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras, mini cursos, oficinas e conferências proferidas na área que o profissional atua, com limite máximo de 3,0 pontos.		1,0 ponto a cada 80 horas.		
5.2	Palestras, minicursos, seminários e conferencias. (Palestrante) com limite máximo **de 2,0 pontos.**		**1,0 ponto a cada 4 horas.**		
5.3	Projetos realizados mediante declaração da Escola com limite máximo de 2,0 pontos.		**1,0 por projeto realizado.**		
CRITÉRIOS DE DESEMPATE					
1º Maior titulação; *2º Maior Idade.*		***OBS:** Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.*			

_____

Assinatura do Candidato

_____

Responsável p/ validação

Colniza,_____/____/_____

Data da Validação

Colniza-MT 16 de Janeiro de 2019.

ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Portaria 001/GP/2019

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2019

PROCESSO: 25.791/2018

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que se fará LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS. A presente licitação tem por objetoo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS, BENS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTOS DO MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NAS BOMBAS DE AGUA E MOTORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.** Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 160/2009, a Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **29 de Janeiro de 2019, às 08h00min (oito) horas,** no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Colniza – MT no endereço Av. dos Pinhais nº 207, Centro, Colniza - MT. É necessário que, seja informado ao Departamento de Licitação **via e-mail: licitacao@colniza.mt.gov.br** 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, 16 de Janeiro de 2019.

Vânia Orben

Pregoeira Oficial

DEPARTAMENTO DE AQUISIÇÕES
AVISO DE READEQUAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 26.689/2018

A Prefeitura Municipal de Colniza/MT faz saber aos interessados que esta readequando o edital de Licitação para a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (CASA DE APOIO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, TRANSPORTE E FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PARA PACIENTES EM TRATAMENTO DE SAÚDE EM CUIABÁ E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM (HOTEL) PARA ACOMPANHANTES DE PACIENTES INTERNADOS. Por um período de 12 meses.** De acordo com a Lei Complementar nº 443 de 28/12/2017, fica acrescentado no Edital nº 043/2018 no item 8.1.1 a alínea "j". Alínea **(j) Alvará de Publicidade** no qual comprove a regularidade do funcionamento do licitado, em plena validade e expedida pela Prefeitura Municipal do domicilio do licitado.

Permanecem as demais condições do Edital.

Colniza – MT, 16 de janeiro de 2019.

Vânia Orben

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CÂMARA DE COMODORO - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Presidente da Câmara Municipal, Antonio Carmos Pinheiro de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especificamente a Lei de nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 – Homologar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo de nº: ***011/2018***

b) Licitação de nº: ***005/2018***

c) Modalidade: ***Dispensa de Licitação***

d) Data da Homologação: ***26/12/2018***

e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ***PAISAGISMO*** *(jardinagem), para o plantio de mudas ornamentais, em conformidade com o artigo 24 inciso II da Lei nº 8.666/1993.*

f) Fornecedor: ***MORCH GONÇALVES E SILVA LTDA ME, CNPJ: 08.255.764/0001-30.***

02 – Autorizar a emissão do empenho correspondente:

Dotação: 01.01.2.001.3.3.90.30.00.00.00.00 – ***Material de Consumo.***

Comodoro/MT, 26 de dezembro de 2018.

Antonio Carmos Pinheiro de Oliveira Presidente da Mesa Diretora

EXTRATO DE ERRATA ADITIVO Nº 285/2018

Foi publicado no dia 19 de Dezembro de 2018, na página 270, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo nº. 285/2018

Onde se lê:

PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 285/2018 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS Nº 106/2018

DATA: 17/12/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME

OBJETO: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 106/2018, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBA INJETORA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS DA FROTA MUNICIPAL, ATENDENDO A DIVERSAS SECRETARIAS, POR MAIS 05 (CINCO) MESES, VIGORANDO DE 30/12/2018 A 30/05/2019.

Leia-se:

PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 308/2018 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS Nº 106/2018

DATA: 21/12/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: BUIU AUTO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-ME

OBJETO: ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO Nº. 106/2018, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BOMBA INJETORA DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS DA FROTA MUNICIPAL, ATENDENDO A DIVERSAS SECRETARIAS, POR MAIS 05 (CINCO) MESES, VIGORANDO DE 30/12/2018 A 30/05/2019.

EXTRATO DE ERRATA ADITIVO Nº 287/2018

Foi publicado no dia 19 de Dezembro de 2018, na página 270, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, o extrato de aditivo nº. 287/2018

Onde se lê:

SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº. 287/2018 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 027/2018 E ADITIVO Nº 156/2018

DATA: 17/12/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA : R. CUOGHI DOS SANTOS

OBJETO: ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 027/2018 E ADITIVO Nº156/2018, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E COORDENAÇÃO OPERACIONAL DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS E CARTAS CONSULTAS, PELO PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES, VIGORANDO DE 30/12/2018 À 30/10/2019, NO VALOR DE R$60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS), SENDO QUE DEVERÁ SER EMPENHADO NO EXERCÍCIO DE 2019

Leia-se:

SEGUNDO TERMO ADITIVO Nº. 309/2018 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 027/2018 E ADITIVO Nº 156/2018, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE COMODORO – MT E A EMPRESA CUOGHI DOS SANTOS & CIA LTDA

DATA: 21/12/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA: R. CUOGHI DOS SANTOS

OBJETO: ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 027/2018 E ADITIVO Nº156/2018, QUE TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E COORDENAÇÃO OPERACIONAL DOS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE CONVÊNIOS E CARTAS CONSULTAS, PELO PERÍODO DE 10 (DEZ) MESES, VIGORANDO DE 30/12/2018 À 30/10/2019, NO VALOR DE R$60.000,00 (SESSENTA MIL REAIS), SENDO QUE DEVERÁ SER EMPENHADO NO EXERCÍCIO DE 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 05/2019 ADM DE 16 DE JANEIRO 2019.

DESIGNAÇÃO DE 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: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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 a servidora pública municipal qualificados abaixo como **FISCAL DE CONTRATO** de **ATA DE REGISTRO DE PRECOS**.

SECRETARIA	SERVIDORA
06- SEC. SAÚDE	VANUSA MOTA RODRIGUES

Art. 2º - Os servidores designados ficam responsáveis pelos contratos respectivos a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	12-13 E 14 / 2019	CNPJ	VALOR TOTAL
EMPRESAS	JARAGUA MERCANTIL LTDA - EPP	13.390.706/0001-59	R$ 146.278,70
	VISÃO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP.	26.728.736/0001-74	R$ 11.747,00
	MALTEC INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS LTDA.	05.731.915/0001-90	R$ 82.000,00
OBJETO	EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CONFRESA-MT.		
VIGÊNCIA	12 MESES – 16/01/2019 a 16/01/2020.		

Art. 2º - A servidora designado fica responsáveis pelos contratos respectivos a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 16 de Janeiro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 38/2014

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada para Execução de obras de Construção Civil construção de prédio escolar destinado ao Programa Pro-infância, localizada no Setor Babinski Confresa-MT.

Objeto: Acréscimo quantitativo sobre o valor contratual original, equivalente a **R$ 180.017,36 (cento e oitenta mil e dezessete reais e trinta e seis centavos).**

Contratante: Prefeitura Municipal de Confresa-MT;

Contratada: Almir Romualdo da Silva - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 18. 608.391/0001-97;

Data: 08/01/2019;

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATORIO Nº133/2018
PREGÃO PRESENCIAL 105/2018

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIOPROCESSO LICITATORIO Nº133/2018PREGÃO PRESENCIAL Nº105/2018

O PREFEITO MUNICIPAL DA PREFEITURA DE CONFRESA/MT, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Confresa/MT.

RESOLVE:

REVOGAR em todos os seus termos, por interesse da administração, assim como recomendação da assessoria jurídica para fins de adequação do edital para melhor atender o serviço público, o **Processo Licitatório** tombado sob. **nº133/2018**, e conseguintemente a licitação por pregão presencial **Nº-105/2018,** cujo objeto é a: **PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TECNOLOGICOS, SENDO PROJETORES E MICROCOMPUTADORES COMPLETOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT.**

Confresa/MT, em 14 de JANEIRO de 2019.

Ronio Condão Barros Milhomem

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÕES
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019
PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 001/2019

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2019

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2019

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015-TCE/MT

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público que fará realizar no dia **01 de fevereiro de 2019, às 08:00** hs (horário local), na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Av. Centro Oeste, nº286, Centro na cidade de Confresa-MT, a Reunião para realização do **PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 001/2019 do tipo Menor Preço por 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/ 2014.

OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE **MATERIAIS ODONTOLÓGICOS EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTAIS** PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE, JUNTO AO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT. **.**

Confresa-MT, 16 de janeiro de 2019.

Reinaldo Heverton Ferraz de Oliveira

Pregoeiro

Portaria nº 001/2019

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 11/2019

Aos 16 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e Dezenove, 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. Ronio 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 nº 131/2018** Homologado 15/01/2019, na modalidade **Pregão Presencial nº 103/2018** da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, cujo objetivo de eventual e futura **Locação de um veículo utilitário (sem condutor), tipo Camionete** carroceria aberta motor diesel equipada com escada giratória alcance mínimo de 10 metros com suporte para escada auxiliar, para atender as demandas da manutenção da rede de Iluminação Pública Junto ao 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 à **Locação de um veículo utilitário (sem condutor), tipo Camionete** carroceria aberta motor diesel equipada com escada giratória alcance mínimo de 10 metros com suporte para escada auxiliar, para atender as demandas da manutenção da rede de Iluminação Pública, 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 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 dos serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem 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 os serviços solicitados 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 os serviços solicitados 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 aos 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 **16 de Janeiro de 2020.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA: GILMAR PERREIRA DE QUEIROZ 26381796120

CNPJ: 21.007.780/0001-71 FONE/FAX: (66) 35464-1466

END.: RUA DOM PEDRO CASALDALIGA NR°35 BAIRRO JARDIM VITORIA CONFRESA/MT.

EMAIL: **lemoncontabilidade@hotmail.com**

REPRESENTANTE LEGAL: GILMAR PERREIRA DE QUEIROZ

RG: 972682 DGPC/GO CPF: 263.817.961-20

ITEM: 01

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	MES	12	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEICULO TIPO CAMINHONETE 4X2 EQUIPADA COM ESCADA GIRATÓRIA COM SUPORTE PARA ESCADA AUXILIAR COM ALCANCE MINIMO DE 10 METROS, CB SIMPLES, MOTOR DIESEL C/AR, DIREÇÃO HIDRAULICA OU ELETRICA, CAPACIDADE DE CARGA MINIMA 1000KG	6.371,00	76.452,00
				TOTAL GERAL	**R$ 76.452,00**

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado **30 (trinta)** dias condicionado à prestação do serviço e apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura à qual deverá ser atestada pelo 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

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serv. Públicos

Unid: 03- Extensão Rede Elétrica

Proj. ativ.: 1.120- Eletrificação Urbana

Cód Red: 1.239

Fonte: 0000- Recursos Ordinários

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

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 **103/2018** 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. **Walter Ramos Teles**, Portaria n°04/2019, 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, **Cezar Queiroz da Silva**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo particular fornecedor.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

GILMAR PERREIRA DE QUEIROZ 26381796120

CNPJ: 21.007.780/0001-71

REPRESENTANTE LEGAL: GILMAR PERREIRA DE QUEIROZ

CPF: 263.817.961-20

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 12/2019

Aos 16 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezenove, 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. Ronio 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 na modalidade Pregão Presencial nº 102/2018 da Prefeitura Municipal de Confresa, cujo** objetivo, **Processo nrº130/2018**, homologado no dia 15/01/2019, eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO 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 **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO 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 dos serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem 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 os serviços solicitados 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 os serviços solicitados 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 aos 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 16 de Janeiro de 2020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

LICITANTE: JARAGUA MERCANTIL LTDA - EPP

CNPJ: 13.390.706/0001-59 FONE/FAX: (43) 3029-1403

END.: RUA CEREJEIRA Nº63 BAIRRO JARDIM QUEIROZ.

CIDADE: CAMBE/PR CEP: 86.192-220

EMAIL: jaragua@jaraguamercantil.com.br

REPRESENTANTE LEGAL: LAUDINEI ANTÔNIO CAMPOS

RG:4.086.585-3 SESP/PR CPF: 857.114.549-00

ITENS: 01, 04, 06, 07 E 08.

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNT.	PREÇO TOTAL
1	UND	1	Ultrassom Diagnóstico sem Aplicação Transesofágica equipamento transportável sobre rodízios com no mínimo 22000 canais digitais para oferecer qualidade em imagem 2d, modo m modo m anatômico modo Power Doppler modo color Doppler Espectral e Doppler contínuo modo 2d imagem trapezoidal imagem harmônica imagem harmônica de pulso invertido modo m modo Power Doppler modo Collor Doppler modo dual LIVE monitor LCD com no mínimo 17 polegadas deve permitir arquivar revisar imagens frame rate pelo menos 1000 frames por segundo todos os transdutores multifrequência banda larga HD interno de no mínimo 500gb 04 portas USB mínimo de 3 portas ativas para transdutores conectividade de rede DICOM DICOM 3.0 drive gravador de DVD-R para armazenamento de imagens ou clipes em CD ou DVD regravável gravação de imagens em pen drive impressão direta pelo menos 32 PRESETS programáveis pelo usuário acompanhar transdutor convexo freq 2.0 a 5.0 MHZ transdutor setorial adulto freq 2. 0 a 4.0 MHZ impressora laser colorida no break compatível tensão conforme solicitada.	MINDRAY BIO MEDICAL	122. 330,00	122. 330,00
4	UND	2	Central de Nebulização possui compressor com 4 saídas, potência mínima de 1/4 de hp.	DORJA INDUSTRIA	1. 331,90	2. 663,80
6	UND	4	Comadre em aço inoxidável	FAMI ITA	131,80	527,20
7	UND	3	Papagaio em aço inoxidável	FAMI ITA	85,90	257,70
8	UND	1	Vídeo Laringoscópio Portátil visualização das imagens por tecnologia digital com fonte de luz LED de alta intensidade 01 câmera com tela no mínimo 2,5 polegadas com display colorido em alta integrada ao corpo do laringoscópio passível de ser submetida a processos de desinfecção esterilização energia fornecida através de bateria ou pilha com autonomia de no mínimo 60 minutos assessórios 1 jogo de lâminas descartáveis com 50 unidades no tamanho 3, 01 jogo de lâminas descartáveis com 50 unidades, com acomodação ou guia para o tubo endotraqueal para intubação de adultos e maleta para transporte.	MEDITRONIC	20. 500,00	20. 500,00
					TOTAL GERAL	**R$ 146. 278,70**

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 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

As despesas decorrentes da execução do objeto a ser licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade: 006 - MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Proj./Ativ. 1031 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para o Hospital

Código Reduzido: 823 Equipamentos e Materiais Permanentes

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 0000

Fonte: 23- Transferência de Convênios - Saúde

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 102/2018 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, Sra. Vanusa Mota Rodrigues, Portaria n°05/2019, 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, **Cezar Queiroz da Silva**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo particular fornecedor.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

JARAGUA MERCANTIL LTDA - EPP

CNPJ: 13.390.706/0001-59

REPRESENTANTE LEGAL: LAUDINEI ANTÔNIO CAMPOS

CPF: 857.114.549-00

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 13/2019

Aos 16 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezenove, 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. Ronio 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 na modalidade Pregão Presencial nº 102/2018 da Prefeitura Municipal de Confresa, cujo** objetivo, **Processo nrº130/2018**, homologado no dia 15/01/2019, eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO 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 **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO 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 dos serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem 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 os serviços solicitados 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 os serviços solicitados 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 aos 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 16 de Janeiro de 2020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

LICITANTE: VISÃO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP.

CNPJ: 26.728.736/0001-74 FONE/FAX: (66) 3401-7169/5505

END.: AV. UNIVERSITÁRIA NR°109 BAIRRO ARAGUAIA CENTER.

CIDADE: PONTAL DO ARAGUAIA/MT CEP: 78.698-000

EMAIL: visao@visaohospitalar.com

REPRESENTANTE LEGAL:SAMUEL ALVES DA SILVA

CPF: 059.287.441-96

ITENS: 02, 05, 09 E 10.

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNT.	PREÇO TOTAL
2	UND	1	Carro Hospitalar para transporte de materiais diversos, fechado em aço inox altura de 90cm a 110cm x largura de 50cm x comprimento de 50 a 70cm.	UTI	1. 599,00	1. 599,00
5	UND	1	Negatoscópio lâmpada fluorescente 2 corpos fixável em parede, estrutura em chapa de aço pintada, após tratamento anti-ferruginoso, com superfície translucida em acrílico flexível, iluminada através de lâmpadas fluorescente, fixação dos filmes através de prendedores, dimensões: (50 x 108) cm, alimentação: 220v e 60hz	UTI	449,50	449,50
9	UND	3	Forno industrial a gás ou elétrico confeccionado em aço inox composto de no mínimo uma câmara e uma grade com dimensões internas mínimas de 270 x 900 x 900 mm. porta tipo guilhotina com vidro temperado.	PRO GAS PRP 900	2. 199,50	6. 598,50
10	UND	2	Fogão Industrial 06 bocas com forno de no mínimo 87 litros, pintura epóxi eletrostática, fogão e forno desmontáveis, 03 queimadores com dupla chama e 03 queimadores simples.	PRO GAS	1. 550,00	3. 100,00
					TOTAL GERAL	**R$ 11. 747,00**

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 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

As despesas decorrentes da execução do objeto a ser licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade: 006 - MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Proj./Ativ. 1031 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para o Hospital.

Código Reduzido: 823 Equipamentos e Materiais Permanentes

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 0000

Fonte: 23- Transferência de Convênios - Saúde

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 102/2018 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, Sra. Vanusa Mota Rodrigues, Portaria n°05/2019, 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, **Cezar Queiroz da Silva**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo particular fornecedor.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

VISÃO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – EPP.

CNPJ: 26.728.736/0001-74

REPRESENTANTE LEGAL: SAMUEL ALVES DA SILVA

CPF: 059.287.441-96

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 14/2019

Aos 16 dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezenove, 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. Ronio 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 na modalidade Pregão Presencial nº 102/2018 da Prefeitura Municipal de Confresa, cujo** objetivo, **Processo nrº130/2018**, homologado no dia 15/01/2019, eventual aquisição de **EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO 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 **EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES, SENDO EQUIPAMENTOS HOSPITALAR, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL, DE ACORDO COM A PROPOSTA N° 13963.182000/1180-01 MS, CONFORME SOLICITADO PELA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO 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 dos serviços a outros órgãos da Administração Pública que externem 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 os serviços solicitados 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 os serviços solicitados 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 aos 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 16 de Janeiro de 2020.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações dos serviços registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

LICITANTE: MALTEC INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS LTDA.

CNPJ: 05.731.915/0001-90 FONE/FAX: (54) 2109-8050

END.: ROD. ERS UNIVERSITÁRIA 122 NR°2.770 BAIRRO IPANEMA.

CIDADE: FARROUPILHA/RS CEP: 95.177-330

EMAIL: licitacao@maltec.com.br

REPRESENTANTE LEGAL: LIDIO SIGNORATTI

CPF: 589.236.320-15

RG: 1043419462

ITEM: 03.

Especificação - Valor Unitário - Quantidade

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	MARCA	PREÇO UNT.	PREÇO TOTAL
3	UNI	1	Calandra de alta produção com cilindro acima de 2 metros- equipamento desenvolvido para passagem de tecidos planos, calandra com um cilindro principal aproximadamente 0,45m de diâmetro e 2,5m de comprimento, em aço carbono ou superior, com superfície aquecida, envolto por conjunto de cilindros de menor diâmetro, revestido de material absorvente e esteiras de transporte aquecido com gás, vapor elétrico. painel de comando com controle de temperatura, botão seletor com inversor de frequência que permite o ajuste da velocidade de operação e dispositivo de segurança que reverte o cilindro caso o operador toque a grade de proteção. Obs: Apresentar Laudos Tecnicos e ART conforme NR 12.	MALTEC	82.000,00	82.000,00
					TOTAL GERAL	**R$ 82.000,00**

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 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

As despesas decorrentes da execução do objeto a ser licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade: 006 - MAC- MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Proj./Ativ. 1031 - Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes para o Hospital.

Código Reduzido: 823 Equipamentos e Materiais Permanentes

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00 0000

Fonte: 23- Transferência de Convênios - Saúde

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 102/2018 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, Sra. Vanusa Mota Rodrigues, Portaria n°05/2019, 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, **Cezar Queiroz da Silva**, Pregoeiro, lavrei a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelo particular fornecedor.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

MALTEC INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS LTDA.

CNPJ: 05.731.915/0001-90

REPRESENTANTE LEGAL: LIDIO SIGNORATTI

CPF: 589.236.320-15

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA 04/2019 ADM DE 16 DE JANEIRO 2019.

DESIGNAÇÃO DE 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: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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 os servidores pública municipal qualificados abaixo como **FISCAL DE CONTRATO** de **ATA DE REGISTRO DE PRECOS**.

SECRETARIA	SERVIDOR
07- SEC. OBRAS	WALTER RAMOS TELES

Art. 2º - Os servidores designados ficam responsáveis pelos contratos respectivos a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

ATA DE REGISTRO	11/2019	CNPJ	VALOR TOTAL
EMPRESA	GILMAR PERREIRA DE QUEIROZ 26381796120	21.007.780/0001-71	R$ 76.452,00
OBJETO	LOCAÇÃO DE UM VEICULO UTILITÁRIO (SEM CONDUTOR), TIPO CAMIONETE CARROCERIA ABERTA MOTOR DIESEL EQUIPADA COM ESCADA GIRATORIA ALCANCE MINIMA DE 10 METROS COM SUPORTE PARA ESCADA AUXILIAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA MANUTENÇÃO DA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PUBLICA, JUNTO AO MUNICIPIO DE CONFRESA/MT.		
VIGÊNCIA	12 MESES – 16/01/2019 a 16/01/2020.		

Art. 2º - O servidor designado fica responsáveis pelos contratos respectivos a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

Art. 3º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 16 de Janeiro de 2019.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

CONTRATO
PORTARIA 006/2019

“Dispõe sobre a designação de servidores para compor a comissão permanente de licitação.”

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Municipal em Exercício de Conquista D’Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais definidas no artigo 63, incisos VI e IX, da Lei Orgânica do Município, e nos termos do Art. 6º inciso XVI c/c Art. 51 da Lei 8666/93,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar para comporem a comissão permanente de licitação os servidores, **FERNANDO ROBERTO DE MORAES**, portador da cédula de identidade nº 1.312.350-5 SSP/MT e do CPF nº 925.627.601-15, **ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, portador do RG 1606367-8 SSP/MT e CPF 022.313.041-98, **SILVANA SOARES RIBEIRO**, portadora da cédula de identidade RG nº 935.129, expedida pela SSP/MT e do CPF: 570.357.761-68, ficando o primeiro como presidente, o segundo como secretário e o terceiro como membro, a partir desta data.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATO
DECRETO Nº 003/2019

"Atualiza o valor da a Unidade Padrão Fiscal do Município - UPF e dá outras providencias"

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Interino do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado a atualização da UPF (Unidade Padrão Fiscal) de acordo com o Artigo 2º da Lei 102/2002 de 10/12/2002, em **3,43 %,** (três inteiros vírgula quarenta e três por cento) correspondente ao INPC apurado no exercício anterior.

Art. 2º - O valor da UPF (Unidade Padrão Fiscal) para o exercício de 2019 é de **R$ 3,4974.**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES Prefeito em exercício

CONTRATO
PORTARIA 003/2019

"Dispõe sobre a exoneração de servidor em cargo comissionado que especifica**".**

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Municipal em Exercício de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **DEIVYS NERI DE FREITAS**,do cargo em comissão de **Coordenador de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo**, referência CC-I, da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo, a partir de 07 de janeiro de 2019.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATO
PORTARIA Nº 002/2019

"Dispõe sobre a revogação de licença por motivo de doença em pessoa da família"

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Municipal em Exercício de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar, a pedido, a licença remunerada, por motivo de doença em pessoa da família, concedida a servidora **DORVALINA NUNES**, **AUDITORA PUBLICA INTERNA**, lotada no **GABINETE DO PREFEITO**, através da Portaria 216/2018, , a partir desta data.

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

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATO
PORTARIA 005/2019

"Nomeia Pregoeiros e Membros da Equipe de Apoio e dá outras providências"

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Municipal em Exercício de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 3.555 de 8 de agosto de 2.000, e o Decreto Municipal nº 005/2007 de 1º de fevereiro de 2007,

Art. 1º Nomear como Pregoeiro e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Administração Municipal, os servidores abaixo relacionados:

PREGOEIROS:

1. **FERNANDO ROBERTO DE MORAES**, portador do RG. nº 1.312.350-5 SSP/MT e do CPF nº 925.627.601-15; 2. **ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, portador do RG 1606367-8 SSP/MT e CPF 022.313.041-98, e

EQUIPE DE APOIO:

1. **SILVANA SOARES RIBEIRO**, portadora do RG nº 935.129, expedida pela SSP/MT e do CPF: 570.357.761-68; 2. **SANDRA FERREIRA JORGE**, portadora da cédula de identidade RG nº MG-16.683.174, expedida pela SJ/MG e do CPF 008.647.596-73 e, 3. **BRUNO FERREIRA DIAS**, portador da cédula de identidade nº 1.852.364-1 expedida pela SSP/MT e do CPF nº 018.505.731-40.

Art. 2º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados, deverão ser executados conforme disposições constantes do Decreto Municipal nº 005/2007, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8666 e suas alterações.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 16 de Janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATO
DECRETO Nº 008/2019

"Coloca a Comissão Permanente de Licitação do

Município de Conquista D'Oeste à disposição

do PREVI-CONQUISTA"

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Interino do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica cedida ao Fundo Municipal de Previdência Social – PREVI-CONQUISTA a Comissão Permanente de Licitação do Município de Conquista D'Oeste, nomeada através da Portaria nº 06/2019 com a finalidade específica de realizar os certames licitatórios.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 15/2018 de 05 de março de 2018.

Conquista D'Oeste - MT, 16 de janeiro de 2019.

Daniel de Meneses Alvares

Prefeito Interino

CONTRATO
DECRETO N.º 007/2019

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Conquista D'Oeste, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial n.° 9, de 15 de janeiro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Conquista D'Oeste - PREVI-CONQUISTA, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2019, em **3,43%** (três inteiros e quarenta e três centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos pelo PREVI-CONQUISTA a partir de 1º de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo PREVI-CONQUISTA anterior a data estabelecida no *caput* do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

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

Gabinete do Prefeito Municipal, em Conquista D'Oeste /MT, 16 de Janeiro de 2.019.

Daniel de Meneses Alvares

Prefeito Interino

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO, APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2018

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
até janeiro de 2018	**3,43**
em fevereiro de 2018	**3,20**
em março de 2018	**3,01**
em abril de 2018	**2,94**
em maio de 2018	**2,72**
em junho de 2018	**2,28**
em julho de 2018	**0,84**
em agosto de 2018	**0,59**
em setembro de 2018	**0,59**
em outubro de 2018	**0,29**
em novembro de 2018	**0,00**
em dezembro de 2018	**0,14**

CONTRATO
DECRETO N.° 006/2019

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2019, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONQUISTA D'OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 9.661 de 1º de janeiro de 2019;

Considerando a Portaria Ministerial n.º 9, de 15 de janeiro de 2019, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2019, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Conquista D'Oeste será de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no ***caput***, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 33,27 (trinta e três reais e vinte e sete centavos) e o valor horário a R$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2019, não terão valor inferior a R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVI-CONQUISTA.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2019, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 46,54 (quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos).

II - R$ 32,80 (trinta e dois reais e oitenta centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos) e igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. O auxílio-reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2019, será devido aos dependentes do segurado cuja remuneração mensal seja igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Conquista D'Oeste /MT, 16 de Janeiro de 2.019.

Daniel de Meneses Alvares

Prefeito Interino

CONTRATO
DECRETO Nº 005/2019

"Reajusta os vencimentos dos servidores municipais, e dá outras providências".

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Prefeita do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IV da Lei Orgânica do Município,

Considerando as disposições contidas no Artigo 67 da Lei Complementar nº 002/2001 de 12 de novembro de 2001, com a redação dada pela Lei Complementar nº 012/2003 de 30 de janeiro de 2003.

DECRETA:

Art. 1º - Os valores dos vencimentos dos servidores municipais ficam corrigidos, a partir de 1° de janeiro do corrente ano, em **3,43 %,** (três inteiros vírgula quarenta e três por cento) correspondente ao INPC apurado no exercício anterior.

Art. 2º - O reajuste alcança todos os níveis do quadro de pessoal da Prefeitura e será aplicado nos mesmos percentuais.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito em exercício

CONTRATO
PORTARIA Nº 001/2019

"Dispõe sobre afastamento para exercício de mandato eletivo."

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Municipal em Exercício de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar a servidora **CLENISMAR ARCANJO GONÇALVES**, Professora, Matrícula Funcional nº 500, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a se afastar para exercício de mandato eletivo de Vereador de Conquista D'Oeste – MT, pelo período de 01/01/2018 à 31/12/2020, com base no artigo 38, inciso III c/c com inciso II da Constituição Federal e artigo 58, inciso IV da Lei Complementar nº 003/2001, tendo o servidor optado pela remuneração do cargo efetivo.

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

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito Municipal em Exercício

CONTRATO
DECRETO Nº 004/2019

"Adota índice para correção do IPTU/2019"

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Interino do Município de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica adotado o índice de **3,43 %,** (três inteiros vírgula quarenta e três por cento) correspondente ao INPC apurado no exercício anterior, para efeito de correção dos lançamentos do IPTU, relativos ao exercício de 2019.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2019.

Gabinete do Prefeito, em 15 de janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES Prefeito em exercício

CONTRATO
PORTARIA 004/2019

"Dispõe sobre a exoneração de servidor em cargo efetivo que especifica**".**

DANIEL DE MENEZES ALVARES, Prefeito Municipal em Exercício de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **ANDREIA MATIAS CASERES SILVA**, RG 1687152-9 SSP/MT e do CPF: 011.761.181-61,do cargo efetivo de **MERENDEIRA**, a partir de 09 de janeiro de 2019.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 09 de Janeiro de 2019.

DANIEL DE MENEZES ALVARES

Prefeito Municipal em Exercício

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 088/2014

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Segunda (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 088/2014, datado de 03 de Julho de 2014, objetivando a "INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE PESCA, ATRAVÉS DE CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE EVENTOS E DE BANHEIROS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 389.885,67, CONVENIO 067/2103, RECURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES". As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Segunda, do Contrato prorrogando o prazo por 150 (cento e cinquenta) dias, totalizando 1. 650 (hum mil e seiscentos e cinquenta) dias a contar do dia 08/01/2019 a 06/06/2019. Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes do Contrato nº 088/2014 objetivando a "INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DE PESCA, ATRAVÉS DE CONSTRUÇÃO DE UM CENTRO DE EVENTOS E DE BANHEIROS PUBLICOS NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 389.885,67, CONVENIO 067/2103, RECURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES", as quais serão respeitadas pelas partes.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU - MT

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 077/2014

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Quinta (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 077/2014, datado de 04 de Junho de 2014, objetivando a: "CONTRATAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA PARA CONSTRUÇÃO DA SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM OS SEGUINTES AMBIENTES: SALA 01 COM 11,00M2; ESPAÇO SALA 02 COM 11,00M²; SALA 03 COM 11,00M²; SALA 04 COM 11,00M²; SALA 05 COM 12,40M²; SALA 06 COM 10,08M²; SALA 07 COM 8,83M²; SALA 08 COM 8,83M²; WC PNE MASCULINO COM 2,55M²; WC PNE FEMININO COM 2,55M²; ÁREA DE SERVIÇO COM 3,82M²; COPA COM 4,05M²; SALA DE REUNIÃO COM 22,47M²; RECEPÇÃO COM 17,43M²; JARDIM DE INVERNO COM 3,27M²; ALMOXARIFADO COM 17,51M²; FOSSO COM 1,70M²; DEPÓSITO COM 10,72M²; WC MASCULINO COM 2,64M²; WC FEMININO COM 2,64M²; BIBLIOTECA COM 53,96M²; 32,35M² DE CALÇADA, E 17,76M² HALL E CIRCULAÇÃO TOTALIZANDO EM 341,31M² DE ÁREA CONSTRUÍDA, TUDO EM BLOCOS DE TIJOLO CERÂMICO FURADO 10X20X20CM, 1/2 VEZ, ASSENTADO EM ARGAMASSA TRAÇO 1:2:8 (CIMENTO, CAL E AREIA), JUNTAS 12MM, COM COBERTURA EM TELHAS DE FIBROCIMENTO ESTRUTURAL DE LARGURA ÚTIL IGUAL A 90 CM., PARA RECEBER O TELHADO, DEVERÁ TER UMA ESTRUTURA DE MADEIRA COM VIGAS EM FORMA DE TESOURAS ASSENTADAS SOBRE PAREDES, ENFIM DEIXANDO A EDIFICAÇÃO NOS MOLDES QUE ESTÁ DESCRITO NO PROJETO ARQUITETÔNICO EM ANEXO". As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Quinta, do quinto termo Aditivo do Contrato prorrogando o prazo por 150 (Cento e Cinquenta) **dias,** totalizando 1.800 (hum mil e oitocentos) **dias a contar do dia 18/01/2019 a 16/06/2019.**

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 080/2014

SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 080/2014 – TOMADA DE PREÇOS. OBJETO "CONSTRUÇÃO DE UMA QUADRA ESPORTIVA COBERTA COM VESTIÁRIO (980,40M2), NA ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARIA NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 509.999,49, RECURSO DO FNDE/MEC"". ALTERA A CLÁUSULA SEGUNDA (DO PRAZO) A PARTIR DE 19/01/2019 até 19/09/2019.

DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 148/2011

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Segunda (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 148/2011, datado de 19 de outubro de 2011, objetivando a CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR INFANTIL NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO – DO PRAZO - As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Segunda, do Contrato prorrogando o prazo por 240 (duzentos e quarenta) dias, totalizando 2.640 (dois mil seiscentos e quarenta) dias, com vigência a partir de 09/12/2018 a 05/08/2019. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes do Contrato nº 148/2011 objetivando a CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR INFANTIL NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, as quais serão respeitadas pelas partes. E por estarem justos e acordados, ambas as partes assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas. Cotriguaçu - 15 de Janeiro de 2019.

EXTRATO DO DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 090/2014

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Segunda (Do Prazo) e, referente ao Contrato nº 090/2014, datado de 03 de Julho de 2014, objetivando a "CONSTRUÇÃO DE PRAÇA, NO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU NO VALOR DE ATÉ R$ 159.349,57, CONVÊNIO 074/2013, RECURSO DA SECRETARIA DE ESTADO DE CIDADES".- As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula Segunda, do Contrato prorrogando o prazo por 150 (cento e cinquenta) dias, 1.800 (Hum mil e oitocentos) dias a contar da data de assinatura do termo de aditivo, com vigência a partir de 07/01/2019 a 05/06/2019. Prorroga-se também na presente data o prazo de execução da obra.

JAIR KLASNER

PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 018-19

PORTARIA N.º 018/2019. denise – mt, 16 DE JANEIRO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO DO SR "GERSON PEDRO DE CARVALHO" E ESTABELECE OUTRAS PROVIDENCIAS.

A SenhorA **ELIANE LINS DA SILVA**, PrefeitA Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR oSenhor **GERSON PEDRO DE CARVALHO,** brasileiro, portador da CI – RG nº. 924.846 - SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 620.981.951-68, residente e domiciliado no município de Denise – MT, para cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, em virtude do cargo vago.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 16 (dezesseis) dias do mês de Janeiro do ano de 2019.

ELIANE LINS DA SIILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 012-19

PORTARIA N.º 012/2019 denise – mt, 15 de JANEIRO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SENHOR " ALBERTO DA SILVA CARREIRA" PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E ESTABELECE OUTRAS PROVIDENCIAS.

A SenhorA **ELIANE LINS DA SILVA**, PrefeitA Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público e LEI MUNICIPAL N. 400/2003, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Senhor **ALBERTO DA SILVA CARREIRA,** brasileiro, portador da CI – RG nº 2062575-8 – SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 730.187.401.49, para o cargo de provimento em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E EXPEDIENTE,** lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Janeiro do ano de 2019.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 013-19

PORTARIA N.º 013/2019. denise – mt, 15 DE JANEIRO DE 2019.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO O SR "GERSON PEDRO DE CARVALHO" E ESTABELECE OUTRAS PROVIDENCIAS.

A SenhorA **ELIANE LINS DA SILVA**, PrefeitA Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR oSenhor **GERSON PEDRO DE CARVALHO,** brasileiro, portador da CI – RG nº. 924.846 - SSP/MT, cadastrado no CPF sob o nº. 620.981.951-68, residente e domiciliado no município de Denise – MT, do cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, a partir desta data.

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Janeiro do ano de 2019.

ELIANE LINS DA SIILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 014-19

PORTARIA Nº 014/2019. DENISE/MT, 15 DE JANEIRO DE 2019.

EMENTA: CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, conforME PROGRAMAÇÃOE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SENHORA **ELIANE LINS DA SILVA**, PrefeitA Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de Direito Público, expede a seguinte portaria,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos da **LEI MUNICIPAL Nº 285/99**, Título V, Capítulo II, Seção II, Art. 52, de 17/03/1999, **FÉRIAS**, conforme programação abaixo, a funcionária lotada na Secretaria Municipal de Ação Social, desta Prefeitura.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL – CONSELHO TUTELAR			
PERÍODO DE GOZO DE FÉRIAS: 15/01/2019 A 13/02/2019.			
CÓD.	**FUNCIONÁRIO (A)**	**FUNÇÃO**	**PERÍODO AQUISITIVO**
1172	Keyth Becker Rodrigues	Conselheira Tutelar	10/01/2018 a 10/01/2019

Art. 2º - Os encargos decorrentes da aplicação do art. 53 da Lei supracitada serão devidos e pagos aos servidores junto da remuneração do mês corrente

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

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

Paço Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, aos 15 (quinze) dias do mês de Janeiro do ano de 2019.

ELIANE LINS DA SILVA

PREFEITA MUNICIPAL DE DENISE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

GABINETE
PORTARIA Nº 006/2019

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **NICHOLAS DA COSTA MACHADO** como Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Diamantino, incumbindo-se nas atribuições da modalidade de Licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

Art. 2º - Compõem a Equipe de Apoio os seguintes membros:

I. CAMILE DA SILVA GENRO- portadora RG Nº 107.3513-5 SSP/MT e CPF Nº 888.125.881-15 **II.** LAURA REGINA VIEIRA CAMPOS- portadora RG Nº 687063 SSP/ e CPF Nº 468.432.801-53 **III.** RODOLFO DE OLIVEIRA MARTINS JUNIOR- portador RG Nº 12056278 SJ/MT e CPF Nº 880.143.551-72 **IV.** SANDRA BERENICE WAGNER – portadora do RG n.º 740.941 SSP/MT e CPF n.º 724.887.430-20

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 74/2018, publicada em 20/04/2018 no Diário Oficial Ed. N.º 2.962

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Diamantino/MT, 16 de janeiro de 2019

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019/SRP

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO /MT torna público que ás 08:00 horas do dia de 29 Janeiro de 2019, estará abrindo o pregão presencial, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA DE SERVIDORES E DE CADASTRO DE RESERVA PARA ATENDER O MUNICIPIO DE DIAMANTINO-MT.** O Edital poderá ser obtido junto Setor de Licitação do Poder Executivo de Diamantino, durante o horário de expediente e também estará disponível no site www.diamantino.mt.gov.br Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino /MT, 17 de Janeiro de 2019.

NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Pregoeiro Oficial

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 118/2017

CONTRATADO(a): SIMONE DE OLIVEIRA FERREIRA

OBJETO: O presente Aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 08/03/2018.

LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DESCUMPRIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648. 540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica pelo Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Capistrano, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de identidade RG n.º 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 937.368.431-00, residente e domiciliado Av. Diamantino, nº 570, Centro, neste Município, resolve:

Considerando a Ata de Registro de Preços nº 014/2018, firmado entre este Poder executivo Municipal e a Empresa **DELTAMED – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;**

Considerando que o objeto do instrumento acima referido é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS INSUMOS HOSPITALARES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO-MT;**

Considerando que na clausula quinta estabelece que o prazo de entrega seja de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da expedição da ordem de fornecimento/empenho;

Considerando que a entrega dos produtos solicitados através da NAD nº 7.3.1/2018 (de 09/07/2018), NAD nº 7.5.1/2018 (de 20/09/2018), e NAD nº 7.1.1/2018 (de 16/03/2018), todas encaminhadas a vossa empresa, a primeira encaminhada no dia 10/07/2018, a segunda no dia 21/09/2018 e a terceira no dia 16/03/2018, e ate o momento não foi entregue todos os produtos solicitados em sua quantidade total, a NOTIFICADA entregou apenas de forma fracionada alguns produtos;

Considerando ainda que nos anexos a esta Notificação, esta comprovada que a empresa supracitada já teve tempo mais que suficiente para cumprir com as entregas e que os responsáveis pela farmácia Municipal bem como a Secretaria de Saúde e VISA, vem tendo o seu trabalho prejudicado pela falta dos produtos solicitados para dar andamento às rotinas de trabalho que é o atendimento ao principal interessado a População;

Considerando que a entrega dos produtos em sua quantidade total encontra em atraso a meses, prejudicando desta forma o bom andamento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilancia Sanitária, de seus servidores no atendimento ao publico;

Considerando que a Ata de Registro de Preços impõe diversas obrigações formais à empresa contratada e ora NOTIFICADA, dentre as quais já destacamos;

Diante disto, fica por meio da presente **NOTIFICADA** a empresa **DELTAMED – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 08.835.955/0001-70, para que, entregue os produtos solicitados o mais rápido possível, não ultrapassando o prazo de 05 (cinco) dias novamente, e, caso não seja atendido dentro deste prazo, poderá o Município de Diamantino, **CANCELAR O REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR** sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente **NOTIFICAÇÃO.**

A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório à empresa NOTIFICADA.

Diamantino - MT, 16 de Janeiro de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DESCUMPRIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2018.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 03.648. 540/0001-74, com sede administrativa na Av. Desembargador Joaquim Pereira Ferreira Mendes, n.º 2341, Bairro Jardim Eldorado, na cidade de DIAMANTINO-MT, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica pelo Prefeito Municipal, Sr. Eduardo Capistrano, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de identidade RG n.º 1158486-6 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 937.368.431-00, residente e domiciliado Av. Diamantino, nº 570, Centro, neste Município, resolve:

Considerando a Ata de Registro de Preços nº 063/2018, firmado entre este Poder executivo Municipal e a Empresa **DELTAMED – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA;**

Considerando que o objeto do instrumento acima referido é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA FARMÁCIA MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT;**

Considerando que na clausula quinta estabelece que o prazo de entrega seja de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da expedição da ordem de fornecimento/empenho;

Considerando que a entrega dos produtos solicitados através da NAD nº 1.098.13.1/2018 e 1.098.12.1/2018 (de 22/11/2018) enviado no dia 22/11/2018, e NAD nº 1098.6.1/2018 e 1098.7.1/2018 (de 11/07/2018), não foram entregues pela NOTIFICADA até a presente data;

Considerando que a entrega dos produtos das duas primeiras NAD citadas deveriam ser entregues em sua quantidade total ate o dia 30/11/2018, portanto já se encontra em atraso a mais de 45 (quarenta e cinco dias), e que outras duas NAD citadas posteriormente já se encontram a meses sem que a sua entrega total fosse efetuada pela empresa detentora do registro de preços, prejudicando desta forma o bom andamento dos trabalhos da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilancia Sanitária;

Considerando que a Ata de Registro de Preços impõe diversas obrigações formais à empresa contratada e ora NOTIFICADA, dentre as quais já destacamos;

Diante disto, fica por meio da presente **NOTIFICADA** a empresa **DELTAMED – COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ nº 08.835.955/0001-70, para que, entregue os produtos solicitados o mais rápido possível, não ultrapassando o prazo de 05 (cinco) dias novamente, e, caso não seja atendido dentro deste prazo, poderá o Município de Diamantino, **CANCELAR O REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR** sem prejuízo das demais sanções, diante dos fatos apontados na presente **NOTIFICAÇÃO.**

A presente NOTIFICAÇÃO será publicada na forma da Lei, assegurada a ampla defesa e o contraditório à empresa NOTIFICADA.

Diamantino - MT, 16 de Janeiro de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SETOR RH
ERRATA

Publicada no Diário Oficial AMM-MT nº 3.129, página 86 de 20/12/2018.

Correções:

ONDE SE LÊ:

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ADITIVO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 064/2017

CONTRATADO(a): VANELLY BATISTA PEREIRA

LEIA-SE:

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ADITIVO DE CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 080/2017

CONTRATADO(a): VANELLY BATISTA PEREIRA

GABINETE
DECRETO Nº 05/2019

Nomeia membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIPI do Município de Diamantino/MT, instituído pela Lei Municipal n° 616/2006.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, Sr. **EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica e,

Considerando o disposto na Lei Municipal n° 616/2006,

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam nomeados para integrar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - COMDIPI do Município de Diamantino/MT, as pessoas abaixo relacionadas:

I - Como Representantes do Poder Público Municipal:

a) Alcina Pereira de Pinho Portela de Brito e Edviges Veronica Barczyszyn, Titular e Suplente, respectivamente, representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

b) Jessica Rosana Szimanski Chassot e Ana Cristina dos Santos, Titular e Suplente, respectivamente, representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social;

c) Lucinda Rosa de Almeida e Gislene Aparecida de Souza, Titular e Suplente, respectivamente, representantes da Secretaria Municipal de Saúde e VISA;

d) Ramon de Oliveira Martins, Titular representante da Assessoria Jurídica.

II - Como Representantes da Sociedade Civil:

a) Carmem Aparecida Vieira e Eliziane Mendes Cardoso, Titular e Suplente, respectivamente, representantes do Lar São Roque;

b) Maria Aparecida Faria da Silva e Olga Felipa de Oliveira, Titular e Suplente, respectivamente, representantes do Grupo Viver Legal;

f) Sirley Ferreira de Arimateia Silva e Maisa Ferreira do Couto, Titular e Suplente, respectivamente, representantes da Casa Espírita Chico Xavier.

g) Izaquiel Rodrigues de Lima e Wilson Leonardo da Silva, Titular e Suplente, respectivamente, representantes da IBN – Igreja Batista Nacional de Diamantino– MT.

§ 1º - O Presidente, o Vice-Presidente e demais cargos do Conselho serão escolhidos dentre seus membros, em eleição do colegiado.

§ 2º - Os membros ora nomeados terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser renovado uma única vez por igual período.

§ 3º - As reuniões do conselho serão públicas e presididas pelo Presidente.

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

Diamantino/MT, 15 de novembro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 007/2019

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear membros para compor a Comissão Especial de Licitação para Conduzir os processos licitatórios de Credenciamento na área da Saúde. Formado pelos seguintes servidores:

Presidente: Nicholas da Costa Machado – CPF n.º 041.489.821-43

Secretário: Camile da Silva Genro- CPF n.º 888.125.881-15

Membro: Karinna Teixeira Rocha – CPF n.º 026.706.161-78

Membro: Rodolfo de Oliveira Martins Júnior – CPF n.º 880.143.551-72

Membro: Marcela Nunes Reiners Batista – CPF n.º 977.899.091-34

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

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

Diamantino, 16 de janeiro de 2018.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

GABINETE
PORTARIA Nº 005/2019

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para comporem a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino os seguintes servidores:

Presidente: NICHOLAS DA COSTA MACHADO

Secretário: RODOLFO DE OLIVEIRA MARTINS JUNIOR

Membro I: LAURA REGINA VIEIRA CAMPOS

Membro II: CAMILE DA SILVA GENRO

Membro III: ERIVALDO LOPES DE MACEDO

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 73/2018, publicada em 20/04/2018 no Diário Oficial Ed. N.º 2.962.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

Diamantino/MT, 16 de janeiro de 2019.

EDUARDO CAPISTRANO DE OLIVEIRA

SETOR RH
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO TEMPORÁRIO

ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 286/2017

CONTRATADO(A): NILSEIA MARIA DA COSTA

OBJETO: O presente aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 08/03/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL Nº 027/2019.

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1º- Nomear o Sr. **MARCOS PAGNO,** ocupante do cargo de Chefe de Departamento de Licitação**,** para exercer a função de **PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL** em licitações na modalidade pregão no âmbito da Prefeitura Municipal de Feliz Natal para o exercício de 2019.

Artigo 2.º Ficam nomeados para compor a COMISSÃO DE APOIO AO PREGÃO da Prefeitura Municipal de Feliz Natal e Autarquias para o exercício de 2019 os seguintes servidores municipais:

RODRIGO MEGIOLARO

ELAINE HEEMANN

DULCILENE TSCHINKEL

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

Artigo 4.º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria nº 314/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2019.

RAFEL PAVEI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PREFEITURA/DEPARTAMENTO PESSOAL
PORTARIA MUNICIPAL N.º028/2019.

DATA: 02 DE JANEIRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei:

RESOLVE:

Artigo 1.º Nomear para compor a comissão permanente de licitação da Prefeitura Municipal de Feliz Natal e Autarquias para o exercício de 2019 os seguintes servidores:

PRESIDENTE – DULCILENE TSCHINKEL

SECRETÁRIA – MARCOS PAGNO

MEMBRO – JULIELE MOURA RODRIGUES

SUPLENTE – FERNANDO RAFAEL DOS SANTOS FARINA

Artigo 2.º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação.

Artigo 3.º Revogam-se as disposições em contrário em especial a Portaria 315/2018.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2019.

RAFAEL PAVEI

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 001/2019

EDITAL DE PUBLICIDADE

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL – MT, NOMEADA PELA PORTARIA Nº 028/2019, TORNA PÚBLICO QUE NOS PRECISOS TERMOS DO ART. 24 IV, DA LEI Nº 8.666/93 E ALTERAÇÕES POSTERIORES QUE REALIZARA A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS DE CLINICA GERAL 40 HS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAUDE – PSFS I E II PLANTOES MEDICOS PARA ATENDIMENTO JUNTO AO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.**

Feliz Natal - MT - em, 16 de Janeiro de 2019.

_____

DULCILENE TSCHINKEL

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 028/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 024

"APRESENTAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO GERAL"

A presidente da Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município de Feliz Natal MT Sra. **Juliele Moura Rodrigues**, nomeada através da Portaria nº 324, de 24 de outubro de 2018, no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, e ainda...

Considerando, a realização das provas práticas em data de 06 de janeiro de 2019, bem como a apresentação do Resultado das respectivas notas através do Edital Complementar nº 020 de 08 de janeiro de 2019.

Considerando, a reconsideração da Banca Examinadora quanto a questão 32 da Prova do cargo de Bioquímico, publicados através dos Editais Complementares nºs. 21 e 22 em data de 10 de janeiro de 2019.

Considerando, concluso todo o processo do Concurso Público Edital nº 001/2018.

Resolve,

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Apresentar no Anexo I deste Edital Complementar, separados por níveis de escolaridades e ordem alfabética crescente de cargos, o Resultado Final e Classificação Geral deste Concurso Público. **1.2.** Os(as) candidatos(as) com status **Aprovado** compõem o preenchimento das vagas da Ampla Concorrência; os(as) candidatos com status de **Cadastro de Reserva** compõem primeiramente o preenchimento do Cadastro de Reserva do Município; bem como, os(as) candidatos(as) com status de **Classificado** formam o banco de Cadastro de Reserva, conforme determina o Edital no Item 12.2 e seus subitens: 12.2.1 e 12.2.2.

2. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

2.1. Ante ao exposto esta Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público entrega ao Poder Executivo o Resultado Final para homologação.

Feliz Natal MT, 15 de janeiro de 2019.

Juliele Moura Rodrigues

Pres. Comissão Especial de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

ANEXO I

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Agente de Serviços Gerais III - Zona Rural | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1316988	Maria Jose Pereira	30,00	16,00	16,00	30,00	18	92,00	N.R.	**92,00**	**1º Aprovado**
1301263	Sueli Dal Molin	24,00	20,00	20,00	24,00	18	88,00	N.R.	**88,00**	1º Classificado
1302861	Jose Carlos Candido	30,00	20,00	20,00	18,00	18	88,00	N.R.	**88,00**	2º Classificado
1307346	Joelma Dos Santos	24,00	16,00	20,00	24,00	17	84,00	N.R.	**84,00**	3º Classificado
1320011	Bernardete Cecilia Wagner	12,00	16,00	20,00	18,00	14	66,00	N.R.	**66,00**	4º Classificado
1313999	Luciene Rodrigues Pires	6,00	8,00	20,00	24,00	12	58,00	N.R.	**58,00**	5º Classificado

Agente de Serviços Gerais III - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1319171	Rosemeire Dos Santos Korb	24,00	12,00	20,00	30,00	17	86,00	N.R.	**86,00**	**1º Cad. Reserva**
1313937	Sandra Da Silva Sousa	30,00	16,00	20,00	18,00	17	84,00	N.R.	**84,00**	**2º Cad. Reserva**
1314959	Marcilene Leopoldino De Oliveira	24,00	12,00	20,00	24,00	16	80,00	N.R.	**80,00**	1º Classificado
1321470	Jose Augusto Santos Da Silva	24,00	16,00	16,00	24,00	16	80,00	N.R.	**80,00**	2º Classificado
1309985	Saline Manarin Felix	18,00	16,00	16,00	24,00	15	74,00	N.R.	**74,00**	3º Classificado
1316400	Adriana Batista Da Silva	24,00	16,00	16,00	18,00	15	74,00	N.R.	**74,00**	4º Classificado
1310549	Elessandra Carafini	12,00	16,00	20,00	24,00	15	72,00	N.R.	**72,00**	5º Classificado
1311236	Andreia Veloso Araujo	18,00	12,00	16,00	12,00	12	58,00	N.R.	**58,00**	6º Classificado
1306059	Sonia Regina Francisco	6,00	12,00	20,00	18,00	12	56,00	N.R.	**56,00**	7º Classificado
1308903	Erci Francisco Specht	6,00	12,00	16,00	18,00	11	52,00	N.R.	**52,00**	8º Classificado

Eletricista - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1317754	Genivaldo Lourenco Ferreira	30,00	20,00	20,00	18,00	18	88,00	100,00	**188,00**	**1º Aprovado**
1311502	Shancler Wilham Santos Silva	24,00	20,00	20,00	24,00	18	88,00	65,00	**153,00**	Classificado

Mecânico de Máquinas Pesadas - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1301325	Odenir Pereira De Souza	30,00	20,00	16,00	24,00	18	90,00	80,50	**170,50**	**1º Aprovado**
1321667	Adelvair Silva Fernandes Junior	24,00	16,00	20,00	6,00	14	66,00	62,50	**128,50**	Classificado

Monitor de Curso de Corte e Costura - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1318259	Rozineide Helena De Jesus	30,00	16,00	20,00	24,00	18	90,00	85,00	**175,00**	**1º Aprovado**

Motorista II - Zona Rural | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1320530	John W D Rodrigues	12,00	20,00	20,00	18,00	15	70,00	90,00	**160,00**	**1º Aprovado**
1301942	Jairo De Oliveira Santana	30,00	16,00	20,00	18,00	17	84,00	60,00	**144,00**	Classificado

Motorista II - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1319137	Luiz Carlos Do Espirito Santo	30,00	20,00	20,00	18,00	18	88,00	100,00	**188,00**	**1º Aprovado**
1308281	Sergio Ramires Do Nascimento	30,00	20,00	16,00	18,00	17	84,00	100,00	**184,00**	**2º Aprovado**
1300382	Sandro Goncalves	24,00	20,00	20,00	18,00	17	82,00	100,00	**182,00**	**3º Aprovado**
1315021	Diego Deon	24,00	20,00	20,00	18,00	17	82,00	100,00	**182,00**	**4º Aprovado**
1319961	Rogerio Prado De Moraes	24,00	12,00	20,00	30,00	17	86,00	90,00	**176,00**	**1º Cad. Reserva**
1309439	Ailton Saldanha Da Silva	12,00	20,00	20,00	18,00	15	70,00	100,00	**170,00**	1º Classificado
1313979	Agnaldo Silva De Almeida	30,00	20,00	20,00	12,00	17	82,00	80,00	**162,00**	2º Classificado
1310806	Jose Roberto Vieira De Araujo	30,00	16,00	20,00	24,00	18	90,00	70,00	**160,00**	3º Classificado
1308927	Fabio Adriano Camilo	24,00	20,00	20,00	6,00	15	70,00	85,00	**155,00**	4º Classificado
1310024	Valdeon Da Silva Conceicao	18,00	16,00	16,00	24,00	15	74,00	80,00	**154,00**	5º Classificado
1318487	Juvenal De Souza	24,00	16,00	20,00	18,00	16	78,00	75,00	**153,00**	6º Classificado

1321501	Valdir Correia Padilha	18,00	16,00	16,00	12,00	13	62,00	90,00	**152,00**	7º Classificado
1318691	Antonio Juraci Ribeiro	18,00	16,00	20,00	12,00	14	66,00	80,00	**146,00**	8º Classificado
1311345	Felipe Mohr	24,00	20,00	20,00	18,00	17	82,00	60,00	**142,00**	9º Classificado
1307060	Esmael Correira	24,00	16,00	20,00	12,00	15	72,00	70,00	**142,00**	10º Classificado
1321014	Claudio Sa De Andrade	12,00	20,00	20,00	12,00	14	64,00	70,00	**134,00**	11º Classificado
1313836	Jose Mario Souza Silva	6,00	16,00	16,00	6,00	10	44,00	50,00	**94,00**	12º Classificado

Motorista Nível I (Transporte Escolar) e Curso de Condutor de Transporte Escolar - Zona Rural | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1307508	Neri Valter Roll	30,00	20,00	20,00	18,00	18	88,00	100,00	**188,00**	**1º Aprovado**
1309097	Cristiano Zimmer	12,00	16,00	20,00	30,00	16	78,00	100,00	**178,00**	**2º Aprovado**
1307678	Claudecir Melek	18,00	20,00	20,00	12,00	15	70,00	100,00	**170,00**	**3º Aprovado**
1302496	Adinael De Andrade Mota	24,00	12,00	20,00	18,00	15	74,00	95,00	**169,00**	**1º Cad. Reserva**
1302507	Ademir Gomes Mota	24,00	8,00	16,00	24,00	14	72,00	90,00	**162,00**	1º Classificado
1305904	Cleito Volei Hettwer	18,00	16,00	16,00	6,00	12	56,00	85,00	**141,00**	2º Classificado
1307436	Germano Santana Rodrigues	6,00	12,00	20,00	12,00	11	50,00	90,00	**140,00**	3º Classificado

Motorista Nível I (Transporte Escolar) e Curso de Condutor de Transporte Escolar - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1300701	Mario Santana Rego	24,00	16,00	16,00	24,00	16	80,00	100,00	**180,00**	**1º Aprovado**
1319179	Jocimar De Santana Silva	12,00	16,00	16,00	18,00	13	62,00	100,00	**162,00**	**1º Cad. Reserva**
1313733	Gilson Douglas Dos Santso	24,00	20,00	20,00	18,00	17	82,00	75,00	**157,00**	1º Classificado
1307710	Celso Pereira Da Silva	18,00	12,00	12,00	12,00	11	54,00	95,00	**149,00**	2º Classificado
1319326	Francisco Rodrigues Da Silva	18,00	4,00	20,00	18,00	12	60,00	70,00	**130,00**	3º Classificado

Operador de Máquinas III - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1314876	Carlos Batista Da Silva	24,00	16,00	8,00	12,00	12	60,00	75,00	**135,00**	**1º Aprovado**

Operador de Máquinas IV - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1314265	Jared Gomes De Oliveira	18,00	16,00	20,00	24,00	16	78,00	90,00	**168,00**	**1º Cad. Reserva**
1311612	Jaison Gomes De Oliveira	18,00	12,00	20,00	18,00	14	68,00	100,00	**168,00**	1º Classificado
1318791	Deivid Gomes Capinan **(*)**	30,00	20,00	20,00	24,00	19	94,00	50,00	**144,00**	2º Classificado

(*) Corrigdo em conformidade ao Edital Complementar nº 020

Vigia - Zona Rural | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1301247	Ronaldo Teles Da Silva	30,00	20,00	20,00	18,00	18	88,00	N.R.	**88,00**	**1º Aprovado**
1310796	Joao Carlos Dos Santos	30,00	16,00	20,00	18,00	17	84,00	N.R.	**84,00**	**2º Aprovado**
1310543	Geovani Felix Fistarol	18,00	20,00	20,00	24,00	17	82,00	N.R.	**82,00**	1º Classificado
1313896	Rosemar Oliboni	30,00	20,00	20,00	12,00	17	82,00	N.R.	**82,00**	2º Classificado
1315467	Ivone Terezinha Ribeiro Rodrigues	30,00	20,00	16,00	6,00	15	72,00	N.R.	**72,00**	3º Classificado
1307447	Jorge Leandro Andre Gomes	18,00	16,00	16,00	18,00	14	68,00	N.R.	**68,00**	4º Classificado
1309915	Luan Lopes Braga	18,00	16,00	20,00	12,00	14	66,00	N.R.	**66,00**	5º Classificado
1309828	Odair Ferreira	18,00	20,00	16,00	12,00	14	66,00	N.R.	**66,00**	6º Classificado
1313652	Marcos Roberto Lucas	18,00	16,00	16,00	12,00	13	62,00	N.R.	**62,00**	7º Classificado
1315493	Doralice Alves De Albuquerque Gomes	6,00	12,00	20,00	18,00	12	56,00	N.R.	**56,00**	8º Classificado
1319977	Geraldo Siqueira De Souza	12,00	12,00	20,00	12,00	12	56,00	N.R.	**56,00**	9º Classificado
1316829	Manoel De Jesus Cardoso Da Silva	6,00	12,00	16,00	18,00	11	52,00	N.R.	**52,00**	10º Classificado
1309870	Marta Cristina Peralta	18,00	12,00	16,00	6,00	11	52,00	N.R.	**52,00**	11º Classificado

Vigia - Zona Urbana | Nível Fundamental Incompleto

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1300455	Nestor Benito Bazan Danelichen	30,00	16,00	20,00	24,00	18	90,00	N.R.	**90,00**	**1º Aprovado**
1300547	Bruno Santos Ferreira	24,00	20,00	20,00	24,00	18	88,00	N.R.	**88,00**	**2º Aprovado**
1302418	Fernando Aparecido Cunha	30,00	20,00	20,00	18,00	18	88,00	N.R.	**88,00**	**3º Aprovado**
1315212	Jose Ribeiro Da Silva	24,00	16,00	20,00	24,00	17	84,00	N.R.	**84,00**	1º Classificado
1317978	Michele Braganca Gularte	30,00	16,00	20,00	18,00	17	84,00	N.R.	**84,00**	2º Classificado
1314770	Jeferson Jesus Santos	30,00	16,00	20,00	18,00	17	84,00	N.R.	**84,00**	3º Classificado
1305518	Rui Modesto De Oliveira	18,00	20,00	20,00	24,00	17	82,00	N.R.	**82,00**	4º Classificado
1315622	Marcos Jose De Oliveira	18,00	20,00	20,00	24,00	17	82,00	N.R.	**82,00**	5º Classificado
1320005	Odair Das Neves Silva	24,00	20,00	20,00	18,00	17	82,00	N.R.	**82,00**	6º Classificado
1319791	Evandro Machado Franco	30,00	20,00	20,00	12,00	17	82,00	N.R.	**82,00**	7º Classificado
1317014	**Marina Duarte Dos Santos Lima (*)**	30,00	12,00	20,00	18,00	16	80,00	N.R.	**80,00**	8º Classificado

1300120	Leovan Lima Cardoso	30,00	20,00	12,00	18,00	16	80,00	N.R.	**80,00**	9º Classificado
1313986	PEDRO HENRIQUE SOARES LIMA	18,00	20,00	20,00	18,00	16	76,00	N.R.	**76,00**	10º Classificado
1318529	Jeferson Galdino Da Silva	24,00	20,00	20,00	12,00	16	76,00	N.R.	**76,00**	11º Classificado
1309477	Luis Antonio Silva Batista	24,00	20,00	20,00	12,00	16	76,00	N.R.	**76,00**	12º Classificado
1311059	Bruno Bernardo De Almeida	24,00	16,00	16,00	18,00	15	74,00	N.R.	**74,00**	13º Classificado
1300795	Alan Braga Dos Santos	24,00	16,00	16,00	18,00	15	74,00	N.R.	**74,00**	14º Classificado
1303430	Edllyn Kauanny Santos Paiva	30,00	16,00	16,00	12,00	15	74,00	N.R.	**74,00**	15º Classificado
1310664	Ana Karolina Oliveira Silva	30,00	16,00	16,00	12,00	15	74,00	N.R.	**74,00**	16º Classificado
1319756	Marcelo Fabiano Pukaleski	18,00	16,00	20,00	18,00	15	72,00	N.R.	**72,00**	17º Classificado
1321621	Romario Ferreira Da Costa	18,00	20,00	16,00	18,00	15	72,00	N.R.	**72,00**	18º Classificado
1302689	Alcides Carafine	18,00	20,00	20,00	12,00	15	70,00	N.R.	**70,00**	19º Classificado
1306800	Juliano Padilha Da Silva	24,00	12,00	16,00	18,00	14	70,00	N.R.	**70,00**	20º Classificado
1315548	Clovis Bonifacio Dos Santos	30,00	8,00	20,00	12,00	14	70,00	N.R.	**70,00**	21º Classificado
1306337	Manoel Da Conceicao	18,00	16,00	16,00	18,00	14	68,00	N.R.	**68,00**	22º Classificado
1319716	Argemiro Ferreira Cardoso	18,00	16,00	16,00	18,00	14	68,00	N.R.	**68,00**	23º Classificado
1303538	Almir Gomes De Lima	24,00	12,00	20,00	12,00	14	68,00	N.R.	**68,00**	24º Classificado
1315470	Valdevino Antonio Paim	18,00	16,00	20,00	12,00	14	66,00	N.R.	**66,00**	25º Classificado
1300232	Vitor Faquir De Oliveira	18,00	20,00	16,00	12,00	14	66,00	N.R.	**66,00**	26º Classificado
1318086	Michel Moraes Tome	24,00	16,00	20,00	6,00	14	66,00	N.R.	**66,00**	27º Classificado
1300294	Lucimar Dos Santos Da Silva	18,00	16,00	12,00	18,00	13	64,00	N.R.	**64,00**	28º Classificado
1300505	Jocelino Antonio De Souza	24,00	12,00	16,00	12,00	13	64,00	N.R.	**64,00**	29º Classificado
1307524	Josiel Fortes Da Silva	12,00	12,00	20,00	18,00	13	62,00	N.R.	**62,00**	30º Classificado
1315734	Luiz Felipe Jorge Ferreira	18,00	12,00	20,00	12,00	13	62,00	N.R.	**62,00**	31º Classificado
1300562	Eduardo Pomiechinski	18,00	12,00	20,00	12,00	13	62,00	N.R.	**62,00**	32º Classificado
1303286	**Luzinete Rosa Goncalves (*)**	18,00	16,00	20,00	6,00	13	60,00	N.R.	**60,00**	33º Classificado
1321577	Lucimara Jane Da Silva Almeida	12,00	16,00	8,00	24,00	12	60,00	N.R.	**60,00**	34º Classificado
1320963	Tauan Machado Pereira	18,00	12,00	16,00	12,00	12	58,00	N.R.	**58,00**	35º Classificado
1307285	HILTON JHONI RODRIGUES DE ANDRADE	24,00	12,00	16,00	6,00	12	58,00	N.R.	**58,00**	36º Classificado
1319988	Andressa Morgana Aparecida Firmiano Da Silva	12,00	12,00	20,00	12,00	12	56,00	N.R.	**56,00**	37º Classificado
1307630	Jackson Keny De Lima Crispim	12,00	20,00	16,00	6,00	12	54,00	N.R.	**54,00**	38º Classificado
1304187	Edison Marta De Farias	12,00	16,00	16,00	6,00	11	50,00	N.R.	**50,00**	39º Classificado
1315115	Alexandre Sampaio	6,00	16,00	12,00	12,00	10	46,00	N.R.	**46,00**	40º Classificado

(*) Corrigido

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Oficina - Zona Urbana | Nível Fundamental Completo

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1300374	Luis Gustavo Pereira Da Silva	20,00	16,00	16,00	28,00	20	80,00	N.R.	**80,00**	**1º Aprovado**
1306139	Eduardo Nunes Da Silva	16,00	12,00	12,00	28,00	17	68,00	N.R.	**68,00**	1º Classificado
1315123	Maicon Conceicao De Alencar	12,00	16,00	12,00	24,00	16	64,00	N.R.	**64,00**	2º Classificado

Nutrição Escolar - Zona Urbana | Nível Fundamental Completo

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1321493	Lidinalva Pinheiro Dos Santos Da Silva	20,00	20,00	16,00	32,00	22	88,00	N.R.	**88,00**	**1º Cad. Reserva**
1315240	Raquel Cardoso Boneti Maciel Da Silva	16,00	16,00	16,00	36,00	21	84,00	N.R.	**84,00**	1º Classificado
1305393	Elizangela Paula Amorim	16,00	16,00	16,00	32,00	20	80,00	N.R.	**80,00**	2º Classificado
1316794	Patricia Ambronsio Lourenco	12,00	16,00	16,00	32,00	19	76,00	N.R.	**76,00**	3º Classificado
1320434	Maria Aparecida Silva De Souza	16,00	12,00	12,00	32,00	18	72,00	N.R.	**72,00**	4º Classificado
1309990	Vera Lucia Dos Santos	16,00	16,00	12,00	28,00	18	72,00	N.R.	**72,00**	5º Classificado
1310293	Janete De Souza Almeida Cunha	20,00	20,00	20,00	12,00	18	72,00	N.R.	**72,00**	6º Classificado

1321054	Nataly Della Pasqua Reolon Dos Santos	16,00	12,00	12,00	28,00	17	68,00	N.R.	**68,00**	7º Classificado
1319959	Aline Paula De Morais	12,00	16,00	8,00	28,00	16	64,00	N.R.	**64,00**	8º Classificado
1309986	Janecleia Gomes Da Silva	16,00	20,00	12,00	16,00	16	64,00	N.R.	**64,00**	9º Classificado
1304145	Adrelina Da Silva Lessa	16,00	12,00	16,00	16,00	15	60,00	N.R.	**60,00**	10º Classificado

Padeiro - Zona Urbana | Nível Fundamental Completo

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1307149	Elza Soares	20,00	16,00	16,00	32,00	21	84,00	100,00	**184,00**	**1º Aprovado**
1305812	Edneia Martinez Lopes	16,00	16,00	16,00	36,00	21	84,00	95,00	**179,00**	Classificado

Zeladora Sec. Educação - Zona Rural | Nível Fundamental Completo

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1318468	Sandra Dallazem	16,00	16,00	16,00	28,00	19	76,00	N.R.	**76,00**	**1º Aprovado**
1321532	Olivia Maria Walker	12,00	20,00	12,00	28,00	18	72,00	N.R.	**72,00**	**1º Cad. Reserva**
1302926	Joana Darc Rodrigues Da Silva	20,00	16,00	12,00	20,00	17	68,00	N.R.	**68,00**	Classificado

Zeladora Sec. Educação - Zona Urbana | Nível Fundamental Completo

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1315213	Regislaine Romeiro Rodrigues De Franca	16,00	20,00	16,00	32,00	21	84,00	N.R.	**84,00**	**1º Cad. Reserva**
1319602	Marlite Roseli Hemann	16,00	16,00	16,00	28,00	19	76,00	N.R.	**76,00**	1º Classificado
1311231	Cica Barbosa Da Silva	16,00	16,00	16,00	28,00	19	76,00	N.R.	**76,00**	2º Classificado
1300135	Vanessa Dos Reis	16,00	16,00	16,00	28,00	19	76,00	N.R.	**76,00**	3º Classificado
1314225	Rosicleia Goncalves Cota	16,00	12,00	16,00	28,00	18	72,00	N.R.	**72,00**	4º Classificado
1300177	Jocelma Da Silva Ramos	16,00	20,00	12,00	24,00	18	72,00	N.R.	**72,00**	5º Classificado
1303923	Roseli Cardoso Casas	20,00	12,00	12,00	24,00	17	68,00	N.R.	**68,00**	6º Classificado
1320826	Karyne Da Silva Almeida	16,00	16,00	12,00	24,00	17	68,00	N.R.	**68,00**	7º Classificado
1317917	Roseli Maria Goetz	16,00	16,00	16,00	20,00	17	68,00	N.R.	**68,00**	8º Classificado
1308934	**Vanessa Da Conceicao Silva (*)**	16,00	8,00	12,00	24,00	15	60,00	N.R.	**60,00**	9º Classificado
1307045	Ana Cristina Vieira Silva	20,00	8,00	12,00	20,00	15	60,00	N.R.	**60,00**	10º Classificado
1309514	Ana Maria Dos Santos Costa	12,00	16,00	16,00	16,00	15	60,00	N.R.	**60,00**	11º Classificado
1307736	Liliane Rodrigues Putkammer	16,00	8,00	12,00	20,00	14	56,00	N.R.	**56,00**	12º Classificado
1316435	Edineia Nascimento Carolina	16,00	12,00	12,00	16,00	14	56,00	N.R.	**56,00**	13º Classificado
1320094	Eloide Padilha Mann	12,00	12,00	12,00	16,00	13	52,00	N.R.	**52,00**	14º Classificado
1300433	Silany Ribeiro Souto	16,00	12,00	12,00	8,00	12	48,00	N.R.	**48,00**	15º Classificado

(*) corrigido

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 024

NIVEL SUPERIOR

Assistente Social - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota					
1307469	Tatiane De Lima Campos	24,50	13,50	35,00	30	73,00		**73,00**	**1º Aprovado**
1300553	Yeda Campos Fernandes	24,50	7,50	37,50	27	69,50	**3,00**	**72,50**	1º Classificado
1313777	Selma Barbosa Do Santos	24,50	9,00	35,00	27	68,50	**3,00**	**71,50**	2º Classificado
1307183	Joseany Luiza De Amorim	17,50	7,50	40,00	26	65,00	**3,00**	**68,00**	3º Classificado
1316055	Eliane Cristina Martins Da Silva	24,50	12,00	30,00	27	66,50		**66,50**	4º Classificado
1302788	Cristiane Guerreiro De Almeida Bormann Dos Santos	24,50	9,00	32,50	26	66,00		**66,00**	5º Classificado
1320993	Michelle Da Silva Clementi Pereira	28,00	10,50	27,50	26	66,00		**66,00**	6º Classificado
1305807	Juliana Batista	21,00	9,00	35,00	26	65,00		**65,00**	7º Classificado
1304779	Ruthy Alves Dos Santos	24,50	7,50	30,00	24	62,00		**62,00**	8º Classificado
1317277	Patricia Miranda Migliorini Cordeiro	21,00	9,00	27,50	23	57,50		**57,50**	9º Classificado
1309623	Claudia Regina Pereira Paniagua De Oliveira	21,00	9,00	25,00	22	55,00		**55,00**	10º Classificado
1305607	Luciana Carmen Da Silva	17,50	9,00	25,00	21	51,50	**3,00**	**54,50**	11º Classificado
1307545	Luciana Da Silva Lima	21,00	7,50	25,00	21	53,50		**53,50**	12º Classificado
1320368	Patricia De Sa Cruz Santos	24,50	9,00	20,00	21	53,50		**53,50**	13º Classificado
1308444	Adriana Aparecida Dos Santos	21,00	4,50	27,50	20	53,00		**53,00**	14º Classificado
1304916	Luana Ferreira Mota Felismino	17,50	9,00	25,00	21	51,50		**51,50**	15º Classificado
1321217	Hallison Da Silva Conceicao	24,50	9,00	17,50	20	51,00		**51,00**	16º Classificado

Bioquímico - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota					
1309903	Fernanda Weber	24,50	7,50	35,00	26	67,00		**67,00**	**1º Aprovado**
1304023	Amaru Izangelo Zambenedetti	28,00	9,00	25,00	24	62,00	**3,00**	**65,00**	1º Classificado
1300755	Sidinei Celestino Da Silva	14,00	10,50	32,50	24	57,00		**57,00**	2º Classificado
1301670	Maria Ivania Dos Santos	14,00	10,50	30,00	23	54,50		**54,50**	3º Classificado

Enfermeiro - Zona Rural | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota					
1321080	Cassia Aline Nunes Afonso	24,50	12,00	37,50	30	74,00		**74,00**	**1º Aprovado**

1319217	Suzana Lisete Schardong	21,00	10,50	37,50	28	69,00		**69,00**	**2º Aprovado**
1314373	Wiglaney De Souza Bezerra	21,00	9,00	37,50	27	67,50		**67,50**	1º Classificado
1310359	Edith De Araujo Lopes	21,00	10,50	35,00	27	66,50		**66,50**	2º Classificado
1311533	Poliana Fialho De Oliveira	17,50	7,50	40,00	26	65,00		**65,00**	3º Classificado
1310637	Roseane Pinheiro	24,50	7,50	30,00	24	62,00	**3,00**	**65,00**	4º Classificado
1310012	Caroline Cristiane Menin	28,00	9,00	27,50	25	64,50		**64,50**	5º Classificado
1301444	Francisco De Assis Ferreira	28,00	10,50	22,50	24	61,00	**3,00**	**64,00**	6º Classificado
1300995	Josue Sabino Dos Santos	24,50	7,50	30,00	24	62,00		**62,00**	7º Classificado
1315725	Nathiely Rocha Valiguski	21,00	12,00	27,50	25	60,50		**60,50**	8º Classificado
1321072	Eidi Nepumuceno Florencio	17,50	10,50	30,00	24	58,00		**58,00**	9º Classificado
1321137	Sonia Maria Vivian	21,00	6,00	30,00	22	57,00		**57,00**	10º Classificado
1319694	Neodir Goularte	14,00	9,00	32,50	23	55,50		**55,50**	11º Classificado
1305396	Evanice Pinow	21,00	4,50	30,00	21	55,50		**55,50**	12º Classificado
1300424	Jane Macedo De Oliveira	24,50	7,50	22,50	21	54,50		**54,50**	13º Classificado
1321364	Patricia Soares Dos Santos	21,00	6,00	25,00	20	52,00		**52,00**	14º Classificado
1303667	Mysmara Campos De Carvalho	17,50	6,00	27,50	20	51,00		**51,00**	15º Classificado
1300377	Patricia Carolina Antunes De Arruda	7,00	7,50	32,50	20	47,00		**47,00**	16º Classificado

Enfermeiro - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1302886	Jessica Tonin	31,50	10,50	42,50	33	84,50		**84,50**	**1º Cad. Reserva**
1311079	Marcos Evaldo Kempf	24,50	7,50	35,00	26	67,00		**67,00**	1º Classificado
1320654	Eleandra Valadares Soares	21,00	7,50	35,00	25	63,50		**63,50**	2º Classificado
1317299	Ana Claudia Furtunato De Souza	24,50	10,50	27,50	25	62,50		**62,50**	3º Classificado
1321596	Hallyne Lessa	21,00	4,50	35,00	23	60,50		**60,50**	4º Classificado
1321083	Vanessa Ben	14,00	12,00	32,50	25	58,50		**58,50**	5º Classificado
1313393	Vanderlisa Somavilla Mattos	14,00	9,00	35,00	24	58,00		**58,00**	6º Classificado
1320008	Rosa Iara Rodrigues Dos Santos	21,00	9,00	25,00	22	55,00		**55,00**	7º Classificado
1301871	Bruna Caroline Colli	14,00	3,00	35,00	20	52,00		**52,00**	8º Classificado
1314580	Andressa Uindila Borba	10,50	10,50	30,00	22	51,00		**51,00**	9º Classificado
1307601	Valeria Nascimento Pereira	14,00	9,00	25,00	20	48,00	**3,00**	**51,00**	10º Classificado
1321036	Maico Gomes	7,00	10,50	32,50	22	50,00		**50,00**	11º Classificado
1302365	Rosilene Da Silva	14,00	7,50	27,50	20	49,00		**49,00**	12º Classificado
1303096	Geize Aparecida De Lima Oliveira	7,00	10,50	27,50	20	45,00		**45,00**	13º Classificado

Engenheiro Civil - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1319009	Gabriel Alexandre Dos Santos	35,00	15,00	40,00	36	90,00		**90,00**	**1º Cad. Reserva**
1321471	Izabela Carolina Torres Buffon	31,50	7,50	47,50	33	86,50		**86,50**	1º Classificado
1303405	Alexandro Rosa Silva	24,50	12,00	40,00	31	76,50	**3,00**	**79,50**	2º Classificado
1320830	Joao Luiz Da Silva Sobrinho	24,50	10,50	42,50	31	77,50		**77,50**	3º Classificado
1311900	Kade Richard Diniz Porfirio	28,00	13,50	35,00	31	76,50		**76,50**	4º Classificado
1315681	Joao Miguel Bispo Bernardi	21,00	10,50	42,50	30	74,00		**74,00**	5º Classificado
1321646	Ronaldo Vargas Lopes	24,50	12,00	37,50	30	74,00		**74,00**	6º Classificado
1303073	Isabella Laissa Farias	24,50	7,50	40,00	28	72,00		**72,00**	7º Classificado
1309289	Jonas Ulisses Ribeiro Macedo	24,50	9,00	37,50	28	71,00		**71,00**	8º Classificado
1308458	Suiberto Lessa Junior	24,50	9,00	37,50	28	71,00		**71,00**	9º Classificado
1321597	Diego Puton Menin	21,00	9,00	40,00	28	70,00		**70,00**	10º Classificado
1300211	Dionatha Nunes Fonseca	24,50	6,00	35,00	25	65,50		**65,50**	11º Classificado
1300783	Gracilianio Nobre De Almeida	24,50	7,50	32,50	25	64,50		**64,50**	12º Classificado
1319488	Davi Munaretto	24,50	7,50	32,50	25	64,50		**64,50**	13º Classificado
1317022	Jose Ricardo Gubert Chilo	17,50	10,50	35,00	26	63,00		**63,00**	14º Classificado
1312557	Thaynara Teixeira Lima Evaristo	24,50	6,00	32,50	24	63,00		**63,00**	15º Classificado
1312026	Ederson Andrei Soares	21,00	9,00	32,50	25	62,50		**62,50**	16º Classificado
1316529	Jonhnny Alexandro Dos Reis	17,50	9,00	35,00	25	61,50		**61,50**	17º Classificado
1319067	Mariana Novaes Carvalho	17,50	7,50	32,50	23	57,50	**3,00**	**60,50**	18º Classificado
1303716	Adailton Silva De Castro Nascimento	21,00	9,00	30,00	24	60,00		**60,00**	19º Classificado
1302367	Arnaldo Carlos Frasson	10,50	9,00	40,00	25	59,50		**59,50**	20º Classificado
1302899	Amanda Gomes Sertecleudes	17,50	9,00	32,50	24	59,00		**59,00**	21º Classificado
1301967	Charles Riffel	14,00	7,50	30,00	21	51,50		**51,50**	22º Classificado

Farmacêutico/Bioquímico - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1315738	Iago Ranakoski Spanholi	24,50	12,00	30,00	27	66,50		**66,50**	**1º Aprovado**
1320295	Ariane Lustosa Vieira De Barros	24,50	7,50	27,50	23	59,50		**59,50**	1º Classificado
1301864	Ana Claudia De Oliveira	17,50	9,00	25,00	21	51,50		**51,50**	2º Classificado

Fisioterapeuta - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1303801	Jessica Lana Pereira Lima	31,50	9,00	37,50	30	78,00		**78,00**	**1º Aprovado**
1304164	Tatiane Dos Santos Garroso	28,00	9,00	32,50	27	69,50		**69,50**	1º Classificado
1318488	Jessica Terezinha Fialho Dos Santos	14,00	9,00	37,50	25	60,50	**3,00**	**63,50**	2º Classificado
1308316	Thiago Duffeke Da Silva	21,00	7,50	35,00	25	63,50		**63,50**	3º Classificado

1315385	Lavinia Almeida Muller	21,00	7,50	35,00	25	63,50		**63,50**	4º Classificado
1312869	Karoline Alves dos Santos	24,50	9,00	30,00	25	63,50		**63,50**	5º Classificado
1300792	Gislaine Barbosa Da Silva	17,50	10,50	32,50	25	60,50		**60,50**	6º Classificado
1310871	Mayra Ferreira Bento	21,00	3,00	35,00	22	59,00		**59,00**	7º Classificado
1303308	Gabriela Camila Kriezer	24,50	3,00	30,00	21	57,50		**57,50**	8º Classificado
1312951	Rafaela Lazzeri	14,00	7,50	35,00	23	56,50		**56,50**	9º Classificado
1314771	Tatiane Rossetto	24,50	6,00	25,00	21	55,50		**55,50**	10º Classificado
1304438	Ana Paula Durks Smiderle	14,00	7,50	32,50	22	54,00		**54,00**	11º Classificado
1302567	Maryana Cimitan Argenta	21,00	7,50	25,00	21	53,50		**53,50**	12º Classificado
1313559	Wagner Wellington Schveitzer	21,00	6,00	25,00	20	52,00		**52,00**	13º Classificado
1310776	Aline Teodoro Sidrak	10,50	7,50	30,00	20	48,00		**48,00**	14º Classificado

Fonoaudiólogo - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1300225	Ana Helena De Brito Moraes	28,00	10,50	27,50	26	66,00		**66,00**	**1º Aprovado**

Médico Veterinário - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1306871	Lean Paulo Vieira Bergamo	21,00	9,00	32,50	25	62,50		**62,50**	**1º Aprovado**
1304359	Jamilly Leao Zaiatz	21,00	7,50	32,50	24	61,00		**61,00**	1º Classificado
1321760	Walleff Verza Lasarotto	17,50	9,00	30,00	23	56,50		**56,50**	2º Classificado
1303663	Francieli Reichardt	21,00	10,50	25,00	23	56,50		**56,50**	3º Classificado
1312218	Aline Fernandes Soares	17,50	3,00	35,00	21	55,50		**55,50**	4º Classificado

Nutricionista - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1307321	Claudia Regina Da Silva Frutuoso	28,00	9,00	35,00	28	72,00	**5,00**	**77,00**	**1º Aprovado**
1310073	Kamila Bruna Ribeiro Siqueira Giacomelli	24,50	7,50	42,50	29	74,50		**74,50**	1º Classificado
1320465	Emilly Della Pasqua Espindola	24,50	4,50	42,50	27	71,50		**71,50**	2º Classificado
1315643	Carla Kunzel	17,50	10,50	40,00	28	68,00		**68,00**	3º Classificado
1305887	Flavia Karoline Da Silva Diesel	17,50	6,00	40,00	25	63,50	**3,00**	**66,50**	4º Classificado
1302629	Anna Claudia Cardoso Boeing	24,50	7,50	32,50	25	64,50		**64,50**	5º Classificado
1302726	Juliana Kelly Hashimoto	24,50	7,50	32,50	25	64,50		**64,50**	6º Classificado
1305200	Marcia Verdi	14,00	7,50	42,50	26	64,00		**64,00**	7º Classificado
1307894	Maria Isabel Da Silva	17,50	9,00	37,50	26	64,00		**64,00**	8º Classificado
1303398	Josineide Dos Santos Almeida	28,00	6,00	30,00	24	64,00		**64,00**	9º Classificado
1318345	Iara Waine Almeida Dos Santos	21,00	7,50	35,00	25	63,50		**63,50**	10º Classificado
1305918	Leticia Riboldi	17,50	4,50	40,00	24	62,00		**62,00**	11º Classificado
1301238	Camila Luiza Rodrigues Dos Santos Ricken	14,00	9,00	37,50	25	60,50		**60,50**	12º Classificado
1311955	Francineide Vieira Alves	14,00	6,00	40,00	24	60,00		**60,00**	13º Classificado
1320030	Natacya De Souza	10,50	6,00	40,00	23	56,50		**56,50**	14º Classificado

Professor Classe B (Lic. Plena Pedagogia) - Zona Rural | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1319846	Jessica Wagner De Souza	14,00	13,50	45,00	31	72,50		**72,50**	**1º Aprovado**
1304748	Catariana Eva De Almeida	7,00	7,50	32,50	20	47,00		**47,00**	1º Classificado

Professor Classe B (Lic. Plena Pedagogia) - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1315841	Elislaine De Albuquerque Gomes Bernardino	21,00	9,00	42,50	29	72,50		**72,50**	**1º Cad. Reserva**
1301109	Crislaine Soares De Oliveira	24,50	7,50	40,00	28	72,00		**72,00**	1º Classificado
1321624	Simone Antunes Lemos	28,00	4,50	37,50	26	70,00		**70,00**	2º Classificado
1300888	Gelson Jose Da Silva Barros	17,50	12,00	40,00	29	69,50		**69,50**	3º Classificado
1301917	Aline Midori Sekine	21,00	6,00	42,50	27	69,50		**69,50**	4º Classificado
1300296	Michele De Miranda	24,50	4,50	37,50	25	66,50	**3,00**	**69,50**	5º Classificado
1310256	Maria Gorete Alves Teles	17,50	6,00	42,50	26	66,00	**3,00**	**69,00**	6º Classificado
1302424	Terezinha Rosana Coelho	17,50	7,50	42,50	27	67,50		**67,50**	7º Classificado
1321475	Alexsandra Silveira	14,00	7,50	42,50	26	64,00		**64,00**	8º Classificado
1316834	Francinete Aguiar Wickert	14,00	9,00	40,00	26	63,00		**63,00**	9º Classificado
1307062	Marisa De Queiros	14,00	4,50	40,00	23	58,50		**58,50**	10º Classificado
1310332	Vandressa Da Costa	14,00	4,50	40,00	23	58,50		**58,50**	11º Classificado
1301326	Soeli Monteiro	21,00	6,00	27,50	21	54,50	**3,00**	**57,50**	12º Classificado
1319010	Laudiceia Lopes Matias	7,00	9,00	40,00	24	56,00		**56,00**	13º Classificado
1302756	Elizabete Cristina Matias Canoff	10,50	7,50	35,00	22	53,00		**53,00**	14º Classificado

Professor Classe B (Licenciatura e Bel. Educação Física) - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port Nota	C. Gerais Nota	C. Específicos Nota	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
1316443	Mayra Albrecht Da Costa	17,50	7,50	42,50	27	67,50	**3,00**	**70,50**	**1º Aprovado**
1314175	Franco Eduardo Monteiro	17,50	9,00	37,50	26	64,00		**64,00**	**1º Cad. Reserva**
1320476	Luiz Felipe Pompeo Vitto	14,00	7,50	37,50	24	59,00	**3,00**	**62,00**	1º Classificado
1301036	Francisco Cezar Da Silva Alexandre	21,00	6,00	35,00	24	62,00		**62,00**	2º Classificado
1304358	Washington Alves Dos Santos	17,50	4,50	35,00	22	57,00	**3,00**	**60,00**	3º Classificado

1307430	Marcio Domiciano Magalhaes	10,50	10,50	37,50	25	58,50		**58,50**	4º Classificado
1302390	Jean Dos Santos Souza	10,50	6,00	40,00	23	56,50		**56,50**	5º Classificado
1320687	Cassio Beal	14,00	7,50	35,00	23	56,50		**56,50**	6º Classificado

Psicólogo - Zona Urbana | Nível Superior

Nº INSC	CANDIDATO	Port	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Títulos	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota					
1319989	Maisa Cristiane Cezar Harmel	24,50	12,00	27,50	26	64,00		**64,00**	**1º Aprovado**
1300369	Ana Clara Martins Citon	17,50	12,00	30,00	25	59,50		**59,50**	**2º Aprovado**
1318267	Enio Roque Potulski	28,00	6,00	20,00	20	54,00	**3,00**	**57,00**	1º Classificado
1308286	Kelly Fernanda Rezer	24,50	7,50	22,50	21	54,50		**54,50**	2º Classificado
1301577	Larissa Brito Mendonca	21,00	10,50	22,50	22	54,00		**54,00**	3º Classificado
1300663	Maykelli Rodrigues Begnini	17,50	10,50	20,00	20	48,00	**3,00**	**51,00**	4º Classificado
1314000	Rubia De Fatima Mendes	21,00	10,50	17,50	20	49,00		**49,00**	5º Classificado
1305099	Ana Carolina Teixeira Da Rocha	17,50	13,50	17,50	21	48,50		**48,50**	6º Classificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 024

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Agente Administrativo I - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1319254	**Jair Machado Ferrao - P.N.E. CID B-91**	15,00	20,00	12,00	17,50	28	64,50	N.R.	**64,50**	**1º Aprovado (PcD)**
1318258	**Luiz Ovidio Scheuer - P.N.E. CID H-31.0**	18,00	8,00	6,00	24,50	21	56,50	N.R.	**56,50**	1º Classificado (PcD)
1320050	**Elisangela Macedo Da Silva - P.N.E. CID G-82.2**	15,00	16,00	9,00	14,00	23	54,00	N.R.	**54,00**	2º Classificado (PcD)
1309311	Laura Compagnoni Brito	27,00	16,00	12,00	31,50	34	86,50	N.R.	**86,50**	**1º Aprovado**
1311775	Gabriele Ciscon Costa	27,00	18,00	9,00	31,50	33	85,50	N.R.	**85,50**	**2º Aprovado**
1311961	Junior Martins Da Silva	30,00	14,00	10,50	28,00	32	82,50	N.R.	**82,50**	**1º Cad. Reserva**
1302784	Kelly Rodrigues Castilho	27,00	18,00	7,50	28,00	31	80,50	N.R.	**80,50**	**2º Cad. Reserva**
1319585	Fabio Eduardo Da Rosa	21,00	16,00	9,00	31,50	30	77,50	N.R.	**77,50**	1º Classificado
1315153	Guiomar Diesel	21,00	18,00	12,00	24,50	31	75,50	N.R.	**75,50**	2º Classificado
1301254	Heber Gueter Fach	18,00	18,00	9,00	28,00	29	73,00	N.R.	**73,00**	3º Classificado
1314100	Elizangela Gomes	21,00	14,00	9,00	28,00	28	72,00	N.R.	**72,00**	4º Classificado
1305901	Marcia Soares	24,00	14,00	7,50	24,50	27	70,00	N.R.	**70,00**	5º Classificado
1303142	Marcia Dos Santos	24,00	16,00	12,00	17,50	29	69,50	N.R.	**69,50**	6º Classificado
1321645	Roberto Rivelino Nunes Da Costa	21,00	14,00	12,00	21,00	28	68,00	N.R.	**68,00**	7º Classificado
1301209	Khetlyn Provenzi	21,00	18,00	4,50	24,50	26	68,00	N.R.	**68,00**	8º Classificado
1300312	Janete Pereira Paniagua	27,00	10,00	9,00	21,00	26	67,00	N.R.	**67,00**	9º Classificado
1315713	Thamirys Ludwig Teixeira	24,00	16,00	9,00	17,50	27	66,50	N.R.	**66,50**	10º Classificado
1306219	Naara De Jesus Ramos	24,00	12,00	6,00	24,50	25	66,50	N.R.	**66,50**	11º Classificado
1307515	Janete Teresinha Dos Santos	18,00	18,00	9,00	21,00	27	66,00	N.R.	**66,00**	12º Classificado
1300609	Claudiane Crisostomo Da Silva	24,00	20,00	4,50	17,50	26	66,00	N.R.	**66,00**	13º Classificado
1321606	Fabio Da Silva Oliveira	18,00	14,00	6,00	28,00	25	66,00	N.R.	**66,00**	14º Classificado
1313367	Jessika Lohainy Alves De Souza	18,00	14,00	6,00	28,00	25	66,00	N.R.	**66,00**	15º Classificado
1307805	Dheovana Pereira Carvalho	24,00	18,00	6,00	17,50	26	65,50	N.R.	**65,50**	16º Classificado
1310136	Regiane Soares Costa	18,00	12,00	7,50	28,00	25	65,50	N.R.	**65,50**	17º Classificado
1313636	Everton Aparecido Domingos	15,00	16,00	9,00	24,50	26	64,50	N.R.	**64,50**	18º Classificado
1301477	Bruna Carolina Fidelis De Souza	18,00	6,00	9,00	31,50	24	64,50	N.R.	**64,50**	19º Classificado
1306166	Flavia Beira Dos Santos	18,00	12,00	9,00	24,50	25	63,50	N.R.	**63,50**	20º Classificado
1300516	Marineide Pereira Paniagua	21,00	14,00	6,00	21,00	24	62,00	N.R.	**62,00**	21º Classificado
1312807	Maiara Chagas Magri	18,00	10,00	9,00	24,50	24	61,50	N.R.	**61,50**	22º Classificado
1301915	Beatriz Nazario Oleriano	24,00	6,00	12,00	17,50	24	59,50	N.R.	**59,50**	23º Classificado
1316832	Jocivalt Santana Da Silva	15,00	14,00	9,00	21,00	24	59,00	N.R.	**59,00**	24º Classificado
1303304	Leonardo Martins	15,00	10,00	9,00	24,50	23	58,50	N.R.	**58,50**	25º Classificado
1319947	Hector De Souza Lorenco	12,00	16,00	4,50	24,50	22	57,00	N.R.	**57,00**	26º Classificado
1318643	Nadiny Hermes Bragagnolo	21,00	14,00	4,50	17,50	22	57,00	N.R.	**57,00**	27º Classificado
1300483	Karina De Andrade Ketterman	15,00	14,00	6,00	21,00	22	56,00	N.R.	**56,00**	28º Classificado
1320202	Welington Rodrigues Da Silva	21,00	8,00	6,00	21,00	21	56,00	N.R.	**56,00**	29º Classificado
1305134	Ester Amanda Damasceno Dos Santos	21,00	10,00	6,00	17,50	21	54,50	N.R.	**54,50**	30º Classificado
1319344	Milkan Andreia Andrade Chambo	21,00	6,00	9,00	17,50	21	53,50	N.R.	**53,50**	31º Classificado
1314344	Andressa Aparecida Soares Passador	21,00	6,00	9,00	17,50	21	53,50	N.R.	**53,50**	32º Classificado
1316854	Wilson Francisco Miranda Dos Santos	18,00	12,00	9,00	14,00	22	53,00	N.R.	**53,00**	33º Classificado
1311606	Damiao Fiuza Da Rocha	15,00	8,00	9,00	21,00	21	53,00	N.R.	**53,00**	34º Classificado
1307356	Elizabeth Rodrigues De Andrade	18,00	10,00	7,50	17,50	21	53,00	N.R.	**53,00**	35º Classificado
1311964	Eder Martines	18,00	8,00	9,00	17,50	21	52,50	N.R.	**52,50**	36º Classificado
1302429	Wanderson Pereira Da Silva	18,00	8,00	9,00	17,50	21	52,50	N.R.	**52,50**	37º Classificado
1320065	Nathan Delgado Riguetti	15,00	10,00	9,00	17,50	21	51,50	N.R.	**51,50**	38º Classificado
1305547	Perliane Aguiar Martins	12,00	12,00	12,00	14,00	22	50,00	N.R.	**50,00**	39º Classificado
1319223	Fernanda Michalski Freitag Franklin Da Silva	6,00	18,00	9,00	14,00	21	47,00	N.R.	**47,00**	40º Classificado

Agente Administrativo II - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1321058	Jose Marco Vilaca	30,00	20,00	10,50	31,50	36	92,00	N.R.	**92,00**	**1º Cad. Reserva**
1307134	Andre Araujo Mascardo	27,00	18,00	4,50	35,00	31	84,50	N.R.	**84,50**	1º Classificado
1314219	Larissa Regina Megiolaro	27,00	14,00	10,50	31,50	32	83,00	N.R.	**83,00**	2º Classificado
1316297	Camila Eduarda Von Dentz	21,00	20,00	10,50	28,00	32	79,50	N.R.	**79,50**	3º Classificado
1312414	Alisson Diego Bassoli Sedano	21,00	18,00	9,00	31,50	31	79,50	N.R.	**79,50**	4º Classificado
1308615	Jhone Batista De Lima	18,00	20,00	6,00	35,00	30	79,00	N.R.	**79,00**	5º Classificado
1305828	Jucilene Boenig	15,00	20,00	10,50	31,50	31	77,00	N.R.	**77,00**	6º Classificado
1307563	Janderson Arante Sanches	24,00	18,00	12,00	21,00	31	75,00	N.R.	**75,00**	7º Classificado
1301531	Juliana Rodrigues Dos Santos	24,00	12,00	7,50	31,50	28	75,00	N.R.	**75,00**	8º Classificado
1300708	Mateus Silva Mendes	21,00	20,00	9,00	24,50	30	74,50	N.R.	**74,50**	9º Classificado
1313599	Rodrigo Megiolaro	15,00	20,00	10,50	28,00	30	73,50	N.R.	**73,50**	10º Classificado
1320906	Fabiano Hilario Ramires	18,00	20,00	6,00	28,00	28	72,00	N.R.	**72,00**	11º Classificado
1316676	Thamires Kelli Queiroz	24,00	12,00	4,50	31,50	26	72,00	N.R.	**72,00**	12º Classificado
1303829	Paulo Roberto Rodrigues Kunze	15,00	16,00	9,00	31,50	28	71,50	N.R.	**71,50**	13º Classificado
1310370	Lucinete Jesus De Oliveira Trindade	21,00	12,00	10,50	28,00	28	71,50	N.R.	**71,50**	14º Classificado
1320031	Patricia Guralski Damasceno	21,00	14,00	7,50	28,00	27	70,50	N.R.	**70,50**	15º Classificado
1305841	Joao Vitor Loregian	15,00	16,00	7,50	31,50	27	70,00	N.R.	**70,00**	16º Classificado
1300161	Fabiola Estefany Oliveira Costa	21,00	12,00	9,00	28,00	27	70,00	N.R.	**70,00**	17º Classificado
1302456	Erika Pereira Dos Santos	21,00	18,00	9,00	21,00	28	69,00	N.R.	**69,00**	18º Classificado
1311117	Eduardo Urnau	18,00	16,00	6,00	28,00	26	68,00	N.R.	**68,00**	19º Classificado
1317915	Cristofer Dresch Batista	21,00	14,00	7,50	24,50	26	67,00	N.R.	**67,00**	20º Classificado
1316982	Pablo Jorran Silva Pereira	21,00	12,00	9,00	24,50	26	66,50	N.R.	**66,50**	21º Classificado
1320921	Paulo Cesar De Araujo	18,00	16,00	7,50	24,50	26	66,00	N.R.	**66,00**	22º Classificado
1306070	Priscila Goncalves Rodrigues	18,00	12,00	4,50	31,50	24	66,00	N.R.	**66,00**	23º Classificado
1317994	Lucas De Alencar Goncalves	18,00	14,00	9,00	24,50	26	65,50	N.R.	**65,50**	24º Classificado
1316328	Tarcio Natalicio Dos Santos Mesquita	21,00	8,00	10,50	24,50	25	64,00	N.R.	**64,00**	25º Classificado
1321390	Ruthe Rodrigues Castilho	18,00	8,00	9,00	28,00	24	63,00	N.R.	**63,00**	26º Classificado
1316531	Edson Luiz Baron	18,00	12,00	7,50	24,50	24	62,00	N.R.	**62,00**	27º Classificado
1309642	Vanessa Aparecida De Souza	21,00	10,00	6,00	24,50	23	61,50	N.R.	**61,50**	28º Classificado
1317422	Leia Queiroz	15,00	10,00	7,50	28,00	23	60,50	N.R.	**60,50**	29º Classificado
1300621	Daiane Riboldi	15,00	16,00	4,50	24,50	23	60,00	N.R.	**60,00**	30º Classificado
1301193	Marina De Andrade Kettermann	18,00	10,00	9,00	21,00	23	58,00	N.R.	**58,00**	31º Classificado
1306579	Ivonete Alves De Souza	21,00	14,00	7,50	14,00	23	56,50	N.R.	**56,50**	32º Classificado
1300122	Leidinaura De Paula	18,00	6,00	4,50	28,00	20	56,50	N.R.	**56,50**	33º Classificado

Agente de Tributos I - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1311324	Andre Edson Bueno Ferreira	27,00	18,00	12,00	28,00	34	85,00	N.R.	**85,00**	**1º Cad. Reserva**
1315624	Stephano Dean Pessoa Lins	24,00	18,00	10,50	24,50	31	77,00	N.R.	**77,00**	**2º Cad. Reserva**

Assistente Administrativo II - Zona Rural | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1310264	Luan Jose Hendges	12,00	20,00	6,00	31,50	27	69,50	N.R.	**69,50**	**1º Aprovado**
1319914	Felipe Rodrigo Reis	21,00	18,00	6,00	17,50	25	62,50	N.R.	**62,50**	1º Classificado
1306976	Meg Karoline Nunes Amorim	21,00	8,00	9,00	21,00	23	59,00	N.R.	**59,00**	2º Classificado
1309648	Karla De Goncalves Da Silva	21,00	4,00	7,50	21,00	20	53,50	N.R.	**53,50**	3º Classificado

Assistente Administrativo II - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1318052	Lucas Vinicius Maciel Martines	24,00	14,00	12,00	28,00	31	78,00	N.R.	**78,00**	**1º Aprovado**
1305507	Marciana Farias Caninde	27,00	6,00	10,50	31,50	28	75,00	N.R.	**75,00**	**2º Aprovado**
1314582	Gisele De Oliveira Santana	18,00	14,00	7,50	31,50	27	71,00	N.R.	**71,00**	1º Classificado
1314169	Daniele Cadore	21,00	16,00	7,50	24,50	27	69,00	N.R.	**69,00**	2º Classificado
1309659	Valeria Barbosa Da Conceicao	21,00	14,00	9,00	21,00	26	65,00	N.R.	**65,00**	3º Classificado
1311137	Eva Maria De Angelo	18,00	12,00	9,00	24,50	25	63,50	N.R.	**63,50**	4º Classificado
1305988	Joicyeli Moraes Rodrigues	24,00	12,00	6,00	21,00	24	63,00	N.R.	**63,00**	5º Classificado
1318857	Jaqueline Stamm	15,00	18,00	7,50	21,00	25	61,50	N.R.	**61,50**	6º Classificado
1321019	Pedro Pablo Pinto Barbosa	15,00	14,00	4,50	28,00	23	61,50	N.R.	**61,50**	7º Classificado
1321299	Rosana De Souza E Silva	21,00	6,00	9,00	24,50	23	60,50	N.R.	**60,50**	8º Classificado
1311734	Eder Araujo Coelho	21,00	14,00	4,50	21,00	23	60,50	N.R.	**60,50**	9º Classificado
1302896	Emilia Pinto Costa	24,00	6,00	6,00	24,50	22	60,50	N.R.	**60,50**	10º Classificado
1300422	Joao Vitor Da Silva De Santana	15,00	14,00	12,00	17,50	25	58,50	N.R.	**58,50**	11º Classificado
1319777	Abinadab Ribeiro Goncalves	15,00	16,00	3,00	24,50	22	58,50	N.R.	**58,50**	12º Classificado
1311992	Giciele Moscato	18,00	10,00	10,50	17,50	23	56,00	N.R.	**56,00**	13º Classificado
1320904	Gian Carlos Hoffmann Dos Santos	27,00	4,00	7,50	17,50	21	56,00	N.R.	**56,00**	14º Classificado
1320669	Alessandra Goncalves Da Silva	18,00	14,00	6,00	17,50	22	55,50	N.R.	**55,50**	15º Classificado
1313193	Graziela Sanches Dos Santos	24,00	10,00	3,00	17,50	20	54,50	N.R.	**54,50**	16º Classificado

1307705	Laura Riboldi	21,00	12,00	6,00	14,00	21	53,00	N.R.	**53,00**	17º Classificado
1304236	Adriano De Chaves	18,00	12,00	4,50	17,50	20	52,00	N.R.	**52,00**	18º Classificado
1303882	Danilo Matheus Andrade	9,00	16,00	9,00	10,50	20	44,50	N.R.	**44,50**	19º Classificado

Auxiliar de Contabilidade - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1305715	Rosangela De Souza Paulino	24,00	16,00	6,00	31,50	29	77,50	N.R.	**77,50**	**1º Cad. Reserva**
1300526	Pedro Jose Do Val	21,00	20,00	12,00	21,00	31	74,00	N.R.	**74,00**	1º Classificado
1321173	Chrystian Mateus Wassmuth	24,00	18,00	6,00	24,50	28	72,50	N.R.	**72,50**	2º Classificado
1321093	Anderson Alvarez Barbosa	24,00	18,00	6,00	17,50	26	65,50	N.R.	**65,50**	3º Classificado
1304951	Maiquel Born Fernandes	24,00	14,00	6,00	21,00	25	65,00	N.R.	**65,00**	4º Classificado
1310148	Guilherme Harres	15,00	18,00	6,00	14,00	22	53,00	N.R.	**53,00**	5º Classificado

Auxiliar de Laboratório de Análises Clínicas - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1308740	Marcelo Suzin	18,00	20,00	6,00	21,00	26	65,00	N.R.	**65,00**	**1º Cad. Reserva**
1300142	Laiza Darkilene Zilles	18,00	14,00	6,00	24,50	24	62,50	N.R.	**62,50**	1º Classificado
1307409	Amanda Crhistina Rodrigues	15,00	10,00	6,00	28,00	22	59,00	N.R.	**59,00**	2º Classificado
1314095	Analice Cristina Maia Reis	21,00	8,00	7,50	17,50	21	54,00	N.R.	**54,00**	3º Classificado
1320597	Flavia Francine Oliveira Da Silva	12,00	18,00	7,50	7,00	20	44,50	N.R.	**44,50**	4º Classificado

Monitor de Laboratório de Informática - Zona Rural | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1307076	Raquel Pires Da Silva Roll	27,00	8,00	10,50	21,00	26	66,50	N.R.	**66,50**	**1º Aprovado**

Monitor de Laboratório de Informática - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1307330	Gean Pacheco Alcantara	21,00	18,00	9,00	31,50	31	79,50	N.R.	**79,50**	**1º Aprovado**
1318119	Alessandro Vargas Bezerra	24,00	12,00	6,00	14,00	22	56,00	N.R.	**56,00**	1º Classificado
1319950	Diego Henrique Laskoski Pereira	15,00	12,00	6,00	17,50	20	50,50	N.R.	**50,50**	2º Classificado

Monitor de Música - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1300425	Adriano De Sousa Farias	27,00	16,00	10,50	31,50	33	85,00	N.R.	**85,00**	**1º Aprovado**
1321152	Rui Luiz Magalhaes Pinto	21,00	14,00	9,00	28,00	28	72,00	N.R.	**72,00**	**1º Cad. Reserva**
1301646	Jessica Priscila Silva Oliveira	21,00	16,00	4,50	28,00	26	69,50	N.R.	**69,50**	1º Classificado
1310419	Jorge Rodrigues Da Silva Filho	21,00	12,00	12,00	21,00	27	66,00	N.R.	**66,00**	2º Classificado
1319673	Junior Alencar Ortigoza	21,00	6,00	6,00	28,00	22	61,00	N.R.	**61,00**	3º Classificado
1319382	Anderson Ribeiro	24,00	8,00	6,00	21,00	22	59,00	N.R.	**59,00**	4º Classificado

Professor Indígena (Magistério) - Etnia Waurá | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1318901	Geziani Guiomar Barbosa Feuerharmel	18,00	10,00	7,50	28,00	24	63,50	N.R.	**63,50**	**1º Aprovado**

Técnico Administrativo Educacional - Zona Rural | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1311812	Chritiellen Larissa Rodrigues Pires Santana	21,00	6,00	6,00	31,50	23	64,50	N.R.	**64,50**	**1º Cad. Reserva**
1310526	Roberta Bandeira Da Silva	18,00	20,00	4,50	14,00	23	56,50	N.R.	**56,50**	1º Classificado

Técnico Administrativo Educacional - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1313246	Fernanda Conceição de Alencar	21,00	20,00	12,00	28,00	33	81,00	N.R.	**81,00**	**1º Aprovado**
1313068	Cideane Vieira Da Silva	21,00	8,00	10,50	24,50	25	64,00	N.R.	**64,00**	1º Classificado
1301499	Tatiane De Almeida	27,00	8,00	3,00	24,50	22	62,50	N.R.	**62,50**	2º Classificado
1318363	Ana Caroline Da Silva	21,00	8,00	7,50	21,00	22	57,50	N.R.	**57,50**	3º Classificado

Técnico Agrícola/Agropecuária - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1316426	Antonio Ricardo Da Silva	24,00	18,00	9,00	31,50	32	82,50	N.R.	**82,50**	**1º Aprovado**
1318093	Joao Paulo Arruda Guardiano	18,00	20,00	10,50	21,00	29	69,50	N.R.	**69,50**	1º Classificado
1312307	Ernandis Quadros Alves	15,00	8,00	10,50	24,50	23	58,00	N.R.	**58,00**	2º Classificado
1320990	Fabiana Barbosa Ferreira Lemes	15,00	16,00	9,00	17,50	24	57,50	N.R.	**57,50**	3º Classificado
1316765	Ederson Santos Rodrigues	18,00	6,00	7,50	21,00	20	52,50	N.R.	**52,50**	4º Classificado

Técnico em Desenvolvimento Infantil - Zona Rural | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1310963	Suleide Fatima Back	24,00	4,00	10,50	24,50	24	63,00	N.R.	**63,00**	**1º Aprovado**
1315574	Adriana Alves Do Nascimento	18,00	8,00	10,50	24,50	24	61,00	N.R.	**61,00**	**1º Cad. Reserva**

Técnico em Desenvolvimento Infantil - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1307553	Julianny Mendes Sampaio	27,00	20,00	10,50	28,00	34	85,50	N.R.	**85,50**	**1º Aprovado**
1306413	Maria De Fatima Pereira Lima	21,00	12,00	9,00	31,50	28	73,50	N.R.	**73,50**	**1º Cad. Reserva**
1300841	RAILDA DE SOUZA MUNIZ	18,00	20,00	9,00	24,50	29	71,50	N.R.	**71,50**	**2º Cad. Reserva**
1316128	Marcia Bezerra Quintino	18,00	12,00	10,50	28,00	27	68,50	N.R.	**68,50**	**3º Cad. Reserva**
1303380	Bianca Maciel Dias	18,00	12,00	9,00	28,00	26	67,00	N.R.	**67,00**	**4º Cad. Reserva**
1301433	Julia Alves Da Silva	24,00	10,00	4,50	28,00	24	66,50	N.R.	**66,50**	1º Classificado
1317849	Gislani Souza Bonfim	21,00	14,00	7,50	21,00	25	63,50	N.R.	**63,50**	2º Classificado
1303590	Aline Gomes Bilhar	27,00	8,00	7,50	21,00	24	63,50	N.R.	**63,50**	3º Classificado
1300258	Andrea Regina Scarparo De Quadros	18,00	12,00	12,00	21,00	26	63,00	N.R.	**63,00**	4º Classificado
1309064	Aline Rayane Souza	21,00	18,00	9,00	14,00	26	62,00	N.R.	**62,00**	5º Classificado
1303520	Edivaini De Albuquerque Gomes	18,00	10,00	9,00	24,50	24	61,50	N.R.	**61,50**	6º Classificado
1315050	Karina Souza Dos Santos	18,00	18,00	10,50	14,00	26	60,50	N.R.	**60,50**	7º Classificado
1300774	Anna Carolina De Paula Feijo Portella	18,00	8,00	6,00	28,00	22	60,00	N.R.	**60,00**	8º Classificado
1315702	Diomara Nadine Da Silva	21,00	10,00	7,50	21,00	23	59,50	N.R.	**59,50**	9º Classificado
1300590	Leidiani Lima Da Silva	18,00	8,00	9,00	21,00	22	56,00	N.R.	**56,00**	10º Classificado
1300168	Graciely Santos Oliveira	18,00	8,00	9,00	21,00	22	56,00	N.R.	**56,00**	11º Classificado
1302285	Vanessa Santana Da Luz	15,00	12,00	4,50	24,50	21	56,00	N.R.	**56,00**	12º Classificado
1300716	Andreza Regina Fernandes De Lima	21,00	4,00	6,00	24,50	20	55,50	N.R.	**55,50**	13º Classificado
1300358	Ieuda Dos Reis Leal	12,00	8,00	10,50	24,50	22	55,00	N.R.	**55,00**	14º Classificado
1301946	Bianca Nazario Oleriano	12,00	12,00	3,00	28,00	20	55,00	N.R.	**55,00**	15º Classificado
1307260	Silvana De Jesus	18,00	6,00	9,00	21,00	21	54,00	N.R.	**54,00**	16º Classificado
1321216	Andreia Woiand Born Fernandes	18,00	6,00	9,00	21,00	21	54,00	N.R.	**54,00**	17º Classificado
1319498	Anne Caroline Martins Ribeiro	21,00	8,00	7,50	17,50	21	54,00	N.R.	**54,00**	18º Classificado
1319167	Ivonice Araujo Dos Santos	21,00	6,00	6,00	21,00	20	54,00	N.R.	**54,00**	19º Classificado
1318372	Rosileia Costa	15,00	8,00	9,00	21,00	21	53,00	N.R.	**53,00**	20º Classificado
1313471	Leda Patricia Silva	21,00	6,00	10,50	14,00	21	51,50	N.R.	**51,50**	21º Classificado

Técnico em Enfermagem - Zona Rural | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1315144	Edelson Companhone	24,00	18,00	12,00	24,50	32	78,50	N.R.	**78,50**	**1º Aprovado**
1310665	Elga Rosmari Doge	21,00	12,00	12,00	14,00	25	59,00	N.R.	**59,00**	**2º Aprovado**

Técnico em Enfermagem - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1314916	Lorena Raiana Dias Dos Santos	27,00	14,00	12,00	21,00	30	74,00	N.R.	**74,00**	**1º Aprovado**
1300130	Eliane Lima Cardoso	24,00	8,00	7,50	28,00	25	67,50	N.R.	**67,50**	**2º Aprovado**
1300732	Rosilene Pirez	24,00	16,00	7,50	17,50	26	65,00	N.R.	**65,00**	**3º Aprovado**
1306597	Oldair Paulo De Oliveira	18,00	10,00	12,00	21,00	25	61,00	N.R.	**61,00**	**4º Aprovado**
1300799	Kaylla Valeria De Souza Pereira	18,00	8,00	9,00	24,50	23	59,50	N.R.	**59,50**	**5º Aprovado**
1307531	Ariete Provensi	21,00	8,00	3,00	24,50	20	56,50	N.R.	**56,50**	1º Classificado
1310010	Plinio De Ramos Espindola	21,00	12,00	9,00	14,00	23	56,00	N.R.	**56,00**	2º Classificado
1305923	Livia Regina De Oliveira Lopes	21,00	10,00	10,50	14,00	23	55,50	N.R.	**55,50**	3º Classificado
1321701	Aleny Nara Caravalho Santos	21,00	6,00	7,50	21,00	21	55,50	N.R.	**55,50**	4º Classificado

Técnico em Informática - Zona Urbana | Nível Médio e Técnico

Nº INSC	CANDIDATO	Port	Mat	C. Gerais	C. Específicos	Total Acertos	Soma	Prova Prática	Nota Final	Status
		Nota	Nota	Nota	Nota					
1300254	Walcley Almeida Ferreira De Assis	15,00	18,00	6,00	24,50	25	63,50	90,00	**153,50**	**1º Aprovado**
1309687	Diego Roberto Dos Santos Da Silva	15,00	14,00	9,00	21,00	24	59,00	80,00	**139,00**	1º Classificado
1304129	Ezequiel Wilhelm Ribeiro	15,00	18,00	4,50	28,00	25	65,50	70,00	**135,50**	2º Classificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 01/2017

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 01/2017 QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE E A EMPRESA EDITORA POSITIVO LTDA., PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Brasil, nº 1298, Bairro Centro, na Cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o n.º 01.614.539/0001-01, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. Voney Rodrigues Goulart**, portador do RG nº 2477543 – SSP/GO e inscrito no CPF nº 402.603.301-59, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a **EDITORA POSITIVO LTDA.,** pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Senador Accioly Filho, 431, CIC, em Curitiba, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 79.719.613/0001-33, Inscrição Estadual nº 10.114.735-51, neste ato representada por seu procurador, **Emerson Walter dos**

Santos, portador do RG nº 25.637.734-0 SSP/SP e inscrito no CPF nº 162.327.328-55, conforme incluso instrumento particular de procuração, adiante simplesmente **CONTRATADA,** têm justo e acordado o presente Aditivo ao Contrato nº 01/2017, que se regerá pela Lei n.º 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, e pelas Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO- O presente aditivo tem por objeto a **prorrogação** da vigência contratual por mais 12 (doze) meses e quantidades, com vigência de 01/01/2019 a 31/12/2019, em conformidade com o disposto na Cláusula 10ª do Contrato original e no art. 57, II, da Lei n. º 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS QUANTIDADES – Estimam-se, para o ano letivo de 2019, as quantidades inicialmente contratadas, totalizando 740 alunos.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR GLOBAL– O valor global do presente contrato, atualizado para o ano letivo de 2019, fica estimado em ***R$ 298. 534,60 (duzentos e noventa e oito mil e quinhentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos)***, sendo que o mesmo possui a a quantidade que o ano de 2018 pela quantidade de alunos terem permanecido.

COMPRA 2019		**1º BIMESTRE**			**2º BIMESTRE**		
NÍVEL	**SÉRIE**	**QTD.**	**VL. UNIT.**	**TOTAL**	**QTD.**	**VL. UNIT.**	**TOTAL**
Educação Infantil	GRUPO 5	100	93,85	9.385,00	100	93,85	9.385,00
Ensino Fundamental	1º ANO	115	101,05	11.620,75	115	101,05	11.620,75
Ensino Fundamental I	2º ANO	110	101,05	11.115,50	110	101,05	11.115,50
Ensino Fundamental I	3º ANO	130	101,05	13.136,50	130	101,05	13.136,50
Ensino Fundamental I	4º ANO	95	101,05	9.599,75	95	101,05	9.599,75
Ensino Fundamental I	5º ANO	95	101,05	9.599,75	95	101,05	9.599,75
Ensino Fundamental II	6º ANO	95	107,12	10.176,40	95	107,12	10.176,40
TOTAL		**740**		**R$ 74.633,65**	**740**		**R$ 74.633,65**

	3º BIMESTRE			**4º BIMESTRE**			**TOTAL**	
SÉRIE	**QTD.**	**VL. UNIT.**	**TOTAL**	**QTD.**	**VL. UNIT.**	**TOTAL**	**QTD.**	**R$**
GRUPO 5	100	93,85	9.385,00	100	93,85	9.385,00	400	37.540,00
1º ANO	115	101,05	11.620,75	115	101,05	11.620,75	460	46.483,00
2º ANO	110	101,05	11.115,50	110	101,05	11.115,50	440	44.462,00
3º ANO	130	101,05	13.136,50	130	101,05	13.136,50	520	52.546,00
4º ANO	95	101,05	9.599,75	95	101,05	9.599,75	380	38.399,00
5º ANO	95	101,05	9.599,75	95	101,05	9.599,75	380	38.399,00
6º ANO	95	107,12	10.176,40	95	107,12	10.176,40	380	40.705,60
TOTAL	**740**		**R$ 74.633,65**	**740**		**R$ 74.633,65**	**2.960**	**R$ 298.534,60**

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas com a execução deste instrumento correrão a expensas do orçamento da Contratante, à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:12/unidade:003/proj ativ: 10087/elemento: 3.3.90.30/cod reduzido: 457

Órgão:12/unidade:005/proj ativ: 20069/elemento: 3.3.90.30/cod reduzido: 216

CLÁUSULA QUINTA: DA RATIFICAÇÃO - Ratificam-se as demais cláusulas e condições estabelecidas no instrumento do contrato original que não colidirem com as constantes do presente aditamento.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente termo aditivo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o subscrevem.

Gaúcha do Norte MT, 28 de dezembro de 2018.

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE **VONEY RODRIGUES GOULART** CONTRATANTE	**EDITORA POSITIVO LTDA.** Emerson Walter dos Santos **CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

AVISO DE LICITAÇÃO - MERENDA ESCOLAR

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2019

'' PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

O **MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE/MT**, por meio da **Comissão Permanente de Licitação - CPL** torna público o Sistema de Registro de Preçospara **AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A MERENDA ESCOLAR do ano letivo de 2019**. Os interessados deverão apresentar a documentação para habilitação e proposta de preço, no **dia 28 de janeiro de 2019, às 07h30min (horário de Cuiabá-MT)**, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Pará esquina com a Rua Brasília nº229 – centro, na sala de licitações. Este Pregão será regido pela Lei Federal 10. 520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. A retirada do edital será disponibilizada na sede do paço municipal das 07h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00-min, ou no site www.gauchadonorte.mt.gov.br e no e-mail licitacaogauchadonorte@gmail.com.

Gaúcha do Norte - MT, 16 de janeiro de 2019.

NEILLA F. DE SOUZA

Pregoeira Oficial

DECRETO Nº. 861 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre a homologação dos resultados finais do processo seletivo simplificado 001/2018 do município de Gaúcha do Norte-MT"

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Do Município De Gaúcha Do Norte-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO O EDITAL COMPLEMENTAR Nº 07 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018 – RESULTADO FINAL

CONSIDERANDO O EDITAL COMPLEMENTAR Nº 09 DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2018 – RESULTADO FINAL DAS PROVAS PRÁTICAS

DECRETA:

Art. 1º - O Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte- MT, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** os resultados finais das provas (escritas objetivas + títulos + práticas) para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO – ADMINISTRAÇÃO, AGENTE ADMINISTRATIVO - ASSISTÊNCIA SOCIAL, AGENTE ADMINISTRATIVO – EDUCAÇÃO, AGENTE ADMINISTRATIVO – INFRAESTRUTURA, AGENTE ADMINISTRATIVO – SAÚDE, AGENTE AMBIENTAL, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 01/02/03/07, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 04, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 05, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 06/08, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 09, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 11, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA 13, AGENTE DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA ESCOLAR, AGENTE DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA ESCOLAR - EMEB BOTUVERA, AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR – MERENDEIRA, AGENTE DE NUTRIÇÃO ESCOLAR - MERENDEIRA - EMEB BOTUVERA, AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ESCOLAR, AGENTE DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA ESCOLAR - EMEB XINGU, AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR – MOTORISTA, AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR - MOTORISTA - EMEB XINGU, AGENTE MUNICIPAL DE SANEAMENTO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL, AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E EDUCAÇÃO ESPECIAL - EMEB BOTUVERA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ADM, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASSISTÊNCIA SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SAÚDE, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO – 20, BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO – 40, BORRACHEIRO, CONTADOR, COZINHEIRA, EDUCADOR FÍSICO, ELETRICISTA AUTOMOTIVO, ENFERMEIRO, ENFERMEIRO - COMUNIDADE SANTA PAULINA, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRIBUTOS, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, GARI - ESTRELA DO NORTE GARI – INFRAESTRUTURA, GARI - NOVA ALIANÇA, GUARDA – INFRAESTRUTURA, INSTRUTOR DE CURSOS LIVRES, MAESTRO, MOTORISTA - CNH B - ASSISTÊNCIA SOCIAL, MOTORISTA - CNH D - COMUNIDADE SANTA PAULINA, MOTORISTA - CNH D – INTRAESTRUTURA, MOTORISTA - CNH D – SAÚDE, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, OPERADOR DE MÁQUINAS – DESENVOLVIMENTO, OPERADOR DE MÁQUINAS – INFRAESTRUTURA, ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO, PEDREIRO, PROFESSOR DE DANÇA, PROFESSOR DE NÍVEL II E III - LICENCIATURA PLENA - EMEB XINGU, PROFESSOR DE NÍVEL II E III - LICENCIATURA PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR NÍVEL II E III - LICENCIATURA PLENA, PROFESSOR NÍVEL II E III - LICENCIATURA PLENA - EMEB BOTUVERA, PROFESSOR NÍVEL II E III - LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, PSICOPEDAGOGO, QUÍMICO, RECEPCIONISTA - ASSISTÊNCIA SOCIAL, RECEPCIONISTA – SAÚDE, SECRETÁRIO ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR - EMEB XINGU, SERVENTE DE PEDREIRO, TÉCNICO DE APOIO EDUCACIONAL – FONOAUDIÓLOGO, TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, VIGILANTE – ADM, VIGILANTE - ASSISTÊNCIA SOCIAL e VIGILANTE – SAÚDE, divulgados nos termos dos Editais Complementares Nº 07 e 09 do Processo Seletivo Público aberto através do Edital Nº 001/2018.

Art. 2º - É parte integrante do presente decreto os editais:

I - O edital complementar nº 07 do processo seletivo público nº 001/2018 – resultado final

II - O edital complementar nº 09 do processo seletivo público nº 001/2018 – resultado final das provas práticas

Art. 3º - Este Decreto entrara em vigo na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gaúcha do Norte – MT, em 16 de janeiro de 2019.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

RESOLUÇÃO N° 01/2018

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018

O Conselho Curador do GENERAL-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social, no uso de suas atribuições e competências que lhe são conferidas pela Lei n.o 539, de 28 de setembro de 2005, por seu Regimento Interno, e

Considerando a deliberação tomada em reunião extraordinária realizada em 25 de Setembro de 2018;

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

RESOLVE:

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

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

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

General Carneiro/MT, 25 de Setembro de 2018.

LEENNY TEIXEIRA DE ARAUJO

Presidente do Conselho do Curador

MEMBROS:

_____

_____

_____

_____

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2019

PARTES: MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE e a empresa **SALETE ADAMS**, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada no **FORNECIMENTO DE REFEI-**

ÇÕESpara atender as necessidades da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência neste ANEXO I. **Fundamento Legal:** Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº **089/2018**, Processo de Compra n° **3020/2018**, Lei 8.666/1993, Lei 10. 520/2002. A empresa **SALETE ADAMS**sagrou-se vencedora com o valor global de **R$ 69.399,00 (sessenta e nove mil trezentos e noventa e nove reais). Data de Assinatura**: 16/01/2019. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial de Contas Tribunal de Contas do Mato Grosso. A PLANILHA DE PREÇOS E ATA EM SUA INTEGRA ENCONTRAM-SE ANEXADA NOS AUTOS DO PROCESSO DE COMPRA **Nº 3020/2018** PREGÃO PRESENCIAL Nº **089/2018**-SRP. **Assina pelo Município de Guarantã do Norte**: ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito Municipal; **Contratada**: **SALETE ADAMS - ME** representada pela senhora **SALETE ADAMS -** Guarantã do Norte/MT, 16 de janeiro de 2019.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 016/2019

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E SERVENTE DE PEDREIRO, E DE SERVIÇOS DE CARÁTER PREVENTIVO E CORRETIVO EM INSTALAÇÕES PREDIAIS, visando atender as necessidades da Administração Municipal** .

DATA: 16/01/2019

CONTRATADA: ADALTO DIAS DE SOUZA 01958597155

VALOR R$ 49.907,76

Guarantã do Norte, 16 de Janeiro de 2019.

Érico Stevan Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 006/2019

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MECÂNICA EM VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS,** ASSISTINDO DE FORMA PREVENTIVA E CORRETIVA OS VEICULOS ALOCADOS NA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA NO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE - MT.

DATA: 02/01/2019

CONTRATADA: AGNALDO JUNIOR MATINS DE BARROS 01235644170.

VALOR R$ **31.500,00**

Guarantã do Norte, 02 de Janeiro de 2019.

Érico Stevan Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CÂMARA MUNICIPAL
ATA DA SOLENIDADE DE POSSE

Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itanhangá-MT.

Biênio 2019 a 2020 em 15/01/2019.

Aos quinze dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezenove, às oito horas, na sede da Câmara Municipal de Itanhangá, situada na Rua Murici, nº 118, o Senhor Ex- Presidente da Câmara Municipal, Vereador Eleandro Cesar Cassol, deu início a solenidade de posse cumprimentando a mesa posta, as autoridades, secretários, e as senhoras e senhores presentes em plenário, e declarou aberta a Sessão Solene de Posse da Mesa Diretora Para o Biênio 2019/2020, Eleita na trecentésima vigésima quarta sessão ordinária, da Câmara Municipal de Itanhangá, realizada aos 03 dias do mês de dezembro 2018. Em seguida o vereador Presidente Eleandro Convidou os eleitos para que procedessem a assinatura do **Termo de Posse**, da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itanhangá do Segundo Biênio 2019/2020, da gestão 2017 a 2020, **a 2ª Secretária senhora vereadora Elza Maria Moura da Silva - PP, o 1º Secretário senhor vereador Bruno Henrique Ascari Felix – PSB, o Vice – Presidente senhor vereador Marcel Menezes Meurer – MDB, o Presidente senhor vereador Zilmar Albuquerque Rodrigues – PSDB.** Após a assinatura no termo de posse pelos membros da nova mesa diretora, o Senhor Eleandro Cesar Cassol Ex-presidente, Declarou Empossada a Mesa Diretora para o biênio 2019 a 2020, nos termos do artigo 8° do Regimento Interno e convidou-os para tomaram o assento em seus devidos lugares. Com a palavra o Excelentíssimo Senhor Presidente **Zilmar Albuquerque Rodrigues**, fez seus cumprimentos e passou o uso da palavra para suas considerações aos demais integrantes da nova mesa, iniciando pela 2ª Secretária Senhora Vereadora Elza Maria Moura da Silva, e ao 1ª Secretário Senhor Vereador Bruno Henrique Ascari Felix, e ao Vice-Presidente o Senhor Vereador Marcel Menezes Meurer, onde os senhores vereadores e a senhora vereadora, em uso da palavras parabenizaram a mesa diretora anterior, na pessoa do Ex-Presidente Eleandro Cassol pela gestão, e firmaram compromisso de continuar trabalhando pelo crescimento do município de Itanhangá e que a nova mesa está a disposição da população. Na sequência foi concedido a palavras aos demais vereadores, iniciando pelo Vereador Alexandre Caminski - PR, Luiza Francisca da Rocha - PSDB, Leandro Martins Pinto - PSDB, Eleandro Cesar Cassol - PSDB, pelo que externaram felicitações e apoio aos trabalhos a nova mesa diretora, e que não mediram esforços para concluir a gestão com muito trabalho e dedicação. Prosseguindo o Senhor Presidente Zilmar passou o uso da palavra ao Secretário de Obras Daniel Orzechovisk representante do Excelentíssimo Prefeito Municipal Senhor Edu Laudi Pascoski, para fazer suas considerações, usado da Palavra o Senhor Secretario Daniel parabenizou a gestão do ex-presidente vereador Eleandro Cassol, e aos demais membros da mesa que finalizou a gestão com êxito, e disse que os Poderes Executivo e Legislativo devem se manter unidos pois o desenvolvimento depende de ambos poderes em conjunto com as ações das secretarias. Usando da Palavra o Senhor Presidente Zilmar agradeceu a presença de todos, e a confiança a ele depositada e afirmou o compromisso de sua gestão, em de fazer uma gestão transparente, com união trabalhar em conjunto com o poder executivo, sem fazer oposição, e estará à disposição dos Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras, bem como da população em geral, dando continuidade nos aos trabalhos da Câmara especialmente, a construção da nova sede, bem como zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais, das Leis vigente, e do Regimento Interno. Não havendo mais a tratar as oito horas e quarenta e cinco minutos, deu por encerrado o Ato Solene de Posse, agradecendo a presença das autoridades e aos demais nobres colegas, e autoridade constituídas, desejando um bom dia desfazendo-se a mesa posta, e eu Luzia de Oliveira lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelos membros da mesa diretora.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL CONVOCAÇÃO 001/2019

Edital Convocação 001/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2018

A Prefeitura Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, através do seu representando legal Prefeito Edu Laudi Pascoski e tendo em vista a homologação final do resultado do Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2018 realizado no período de **18/06/2018 a 10/08/2018**.

CONVOCA os candidatos em Cadastro Reserva para contratação por tempo determinado, conforme a relação abaixo:

CARGO		CARGA HORÁRIA	
ODONTOLOGO		*40 Horas*	
Candidato	*Nº Inscrição*	*Data de Nascimento*	*Classificação*
MEIZI PICCOLI	316784	21/07/1995	1º

Os candidatos deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na sede da Prefeitura Municipal de Itanhangá – MT, Avenida Santa Catarina, Centro, 314, Itanhangá – MT no horário das 7:00 horas as 11:00 horas, no prazo de 20 dias (vinte dias) a contar da data de publicação deste Edital no site https://diariomunicipal.org/mt/amm/, munidos dos documentos que refere o **Item I**, sob pena de não o fazendo perder o direito ao Provimento no cargo público. A contratação será conforme regulamenta a Lei Municipal 267/2011.

O Município de Itanhangá reserva-se o direito de solicitar outros documentos complementares que julgar necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos.

Item II

CÓPIA E ORIGINAL

1. RG;

2. CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação)

Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;

3. Certidão de Nascimento ou Casamento;

4. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovantes);

5. Diploma (Registrado no Órgão Competente);

6. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);

7. Título de eleitor;

8. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui numero de contribuição;

9. CTPS (Carteira de Trabalho);

10. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);

11. CPF dos dependentes;

12. Comprovante de residência atual em nome do admitido;

13. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.

14. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

SOMENTE ORIGINAL

15. FOTO 3X4 (atual, colorida);

16. Qualificação Cadastral E-Social Dados Corretos

17. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera

Estadual conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente concurso;

18. Certidão Negativa do Poder Judiciário Justiça Militar da União de Ações Criminais (masculino);

19. Certidão de Quitação Eleitoral;

20. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;

21. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;

22. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de

Renda atualizado;

23. Declaração para IRFF e salário família;

24. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público;

25. Apresentar Registro expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso;

26. Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso;

27. Exame Médico Admissional;

ITANHANGÁ - MT, 17 DE JANEIRO DE 2019.

Edu Laudi Pascoski

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO SUPLEMENTAR SUPERÁVIT Nº 003/2019

DECRETO SUPLEMENTAR SUPERÁVIT Nº 003/2019

SÚMULA: “Abre crédito adicional suplementar por anulação total ou parcial de dotação no orçamento vigente e dá outras providências.”

DECRETA:

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 03 de janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Sandra Tomasi Tosi Lopes
Auxiliar de Contabilidade
Matricula 1051

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N°. 03/2019

“NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, Sr. **ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas no Regimento Interno em seu Art. 25 – Parágrafo VII Alínea (b).

RESOLVE

Art. 1º - Nomear os Membros da **Comissão Permanente de Licitação** da Câmara Municipal de Itanhangá para o exercício do ano de 2019, sendo assim composta pelas **Servidoras Celeni Gehm, Luzia de Oliveira**, **Maria das Vitorias dos Santos Guilherme**, sendo a Presidência exercida pelo primeiro nomeado.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário na portaria de nº 14/10/2018.

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, aos 15 dias do mês de janeiro de 2019.

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

Zilmar Albuquerque Rodrigues

Presidente

Câmara Municipal de Itanhangá.

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE

Aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, às oito horas, na sede da Câmara Municipal de Itanhangá- MT, situada na Rua Murici, nº 118, mediante assinatura no presente Termo o Senhor Presidente Eleandro Cesar Cassol deu por Empossada a Mesa Diretora para o Biênio 2019 a 2020, assim posta.

Zilmar Albuquerque Rodrigues – PSDB.

Presidente.

Marcel Menezes Meurer – MDB.

Vice-Presidente.

Bruno Henrique Ascari Felix – PSB.

1º Secretário.

Elza Maria Moura da Silva - PP.

2ª Secretária.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 002/2019

DECRETO SUPLEMENTAR Nº 002/2019

SÚMULA: "Abre crédito adicional suplementar por anulação total ou parcial de dotação no orçamento vigente e dá outras providências."

DECRETA:

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 03 de janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Sandra Tomasi Tosi Lopes
Auxiliar de Contabilidade
Matricula 1051

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

Secretário de Administração e Planejamento

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 004/2019

DECRETO N° 004/2019

SÚMULA: "*Corrige o Valor da UFI (Unidade Fiscal de Itanhangá) e dá Outras Providências*."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 196, Parágrafo Único da Lei Municipal 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá,

CONSIDERANDO que o Índice Acumulado do IPCA, no período de janeiro a dezembro de 2018, foi de 3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento),

DECRETA:

Art. 1º- Fica atualizada a Unidade Fiscal de Itanhangá – UFI, para o Exercício Financeiro de 2019, que passa ter o seguinte valor R$ - 22,00 (Vinte e dois reais).

Parágrafo Único – O Valor da UFI foi atualizado com a aplicação do Índice Acumulado do IPCA, índice Oficial do Governo Federal, no período de janeiro a dezembro de 2018.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de Janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO – PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 066/2018

Fica retificada a redação do extrato de termo aditivo publicado no Diário Ano XIV n° 3.144 do Jornal da AMM, que passa ter a seguinte redação:

ONDE SE LÊ: R$ 2.387,02 (dois mil trezentos e oitenta e sete reais e dois centavos).

LEIA-SE: R$ 2.827,37 (dois mil oitocentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos).

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 008/2019

DECRETO N° 008/2019

SÚMULA: "*Corrige os Valores Monetários do Anexo Único vinculado ao Inciso I do Artigo 50 da Lei Complementar nº 005/2005, que instituiu a Planta Genérica de Valores do loteamento urbano e dá Outras Providências*."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o que dispõe o art. 196, Parágrafo Único da Lei Municipal 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá,

CONSIDERANDO que o Índice Acumulado do IPCA, no período de janeiro a dezembro de 2018, foi de 3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento),

DECRETA:

Art. 1º- **Art. 1º**- Fica corrigida em 3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) os Valores Monetários do Anexo Único vinculado ao Inciso I do Artigo 50 da Lei Complementar nº 005/2005, de 29 de dezembro de 2005, que instituiu a Planta Genérica de Valores do loteamento urbano do Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de Janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 007/2019

DECRETO N° 007/2019

SÚMULA: "Corrige valores regulamenta o lançamento e fixa data de vencimento para pagamento do Alvará, para o exercício de 2019, e dá outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir e readequar os valores da taxa *de* Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento.

CONSIDERANDO que o Índice Acumulado do IPCA, no período de janeiro a dezembro de 2018, foi de 3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento), e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer forma de pagamento e data de vencimento dos valores da taxa *de* Fiscalização, Localização, Instalação e Funcionamento:

DECRETA:

Art. 1º- Art. 1º- Fica atualizada em 3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) os valores da Tabela IV da Lei Complementar nº 005/2005 que instituiu o Código Tributário Municipal – CTM.

Art. 2º - Fica regulamentado e estabelecido, para fins de lançamento do ALVARÁ, para o exercício de 2019, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, que o recolhimento do tributo em epigrafe será em cota única com vencimento em 29 de Março de 2019.

Art. 3° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de Janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N°. 01/2019

"Convoca servidor em férias para retornar ao serviço e altera período de férias."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, Sr. **ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES,** no uso das atribuições legais que lhes são conferidas no Regimento Interno no art. 25 inciso VII alínea (b), e em consonância com o disposto no art. 64 § 2º da Lei Complementar nº. 02/2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhangá.

Resolve

Art. 1º - Convocar, a servidora efetiva Maria Fabiana Hammel - matrícula 68/2014, com férias registradas para o período de **20/12/2018 a 18/01/2019**, conforme Portaria nº. 17/2018, para retornar ao trabalho no dia de 14 de janeiro de 2019, por imperiosa necessidade do serviço público em cumprir a Lei Orgânica Municipal, e Normativas do TCE, sendo envio do Balancete para o Poder Executivo, envio de Aplic e Relatório de Transmissão de Mandato. Sendo que os dias restantes serão usufruídos em outro período definido pelo Poder Legislativo Municipal, em comum acordo com a servidora.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais a partir de 14 de janeiro de 2019.

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, aos 15 dias do mês de janeiro de 2019.

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

Zilmar Albuquerque Rodrigues

Presidente

Câmara Municipal de Itanhangá.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 006/2019

DECRETO N° 006/2019

SÚMULA: "*Regulamenta o lançamento e fixa data de vencimento para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano do município de Itanhangá – MT, para o exercício de 2019, e dá outras providências*."

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO - o que dispõe o Artigo 9º da Lei Complementar 005/2005 - Sistema Tributário do Município de Itanhangá, E

CONSIDERANDO – A necessidade de regulamentar o lançamento do IPTU e estabelecer as datas para seu recolhimento:

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado e estabelecido, para fins de lançamento do IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, para o exercício de 2019, no Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, que o recolhimento do tributo em epigrafe poderá ser recolhido em cota única com desconto de 20% (vinte por cento), nos termos do § 2º do art. 9º da Lei Complementar nº 005/2005 ou em 04 (quatro) parcelas, conforme descrito nos quadros abaixo:

Todos os Imóveis localizados nas áreas urbanas

do Município de Itanhamgá – MT.

Cota ou Parcela	Vencimentos
Cota única	10 de abril de 2019
1ª Parcela	10 de abril de 2019
2ª Parcela	10 de maio de 2019
3ª Parcela	11 de junho de 2019
4ª Parcela	10 de julho de 2019

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de Janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 005/2019

DECRETO N° 005/2019

SÚMULA: "Reajusta as tarifas de água e esgoto sanitário cobrados pelo Departamento de Água e Esgoto – DAE *e dá Outras Providências***."**

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI,** Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO necessidade de corrigir as tarifas de água e demais serviços prestados pelo DAE – Departamento de água e esgoto pela aplicação do índice oficial de inflação no período de janeiro a dezembro de 2018, na forma da legislação e

CONSIDERANDO que o Índice Acumulado do IPCA no período foi de **3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento)**.

DECRETA:

Art. 1º- Ficam atualizadas em **3,75% (três inteiros e setenta e cinco centésimos por cento)** as tarifas de água e esgoto sanitário e demais serviços prestados pelo DAE – Departamento de água e esgoto, **a partir de 01 de Janeiro de 2019**, conforme tabela anexa, que integra o presente Decreto.

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de Janeiro de 2019.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

ESTRUTURA TARIFÁRIA

Vigência: a partir de 01/01/2019 – Reajuste: 3,69%

CATEGORIA RESIDENCIAL	
Faixas de Consumo Mensal	**Água**
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	**20,15**
11 á 20 m³ (p/m³)	**2,02**
21 á 25 m³ (p/m³)	**2,07**
26 á 35 m³ (p/m³)	**2,16**
36 á 50 m³ (p/m³)	**2,27**
Acima de 50 m³ (p/m³)	**2,56**

CATEGORA COMERCIAL	
Faixas de Consumo Mensal	**Água**
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	**22,24**
11 á 20 m³ (p/m³)	**2,44**
21 á 25 m³ (p/m³)	**2,57**
26 á 35 m³ (p/m³)	**2,71**
36 á 50 m³ (p/m³)	**3,61**
Acima de 50 m³ (p/m³)	**4,03**

CATEGORIA RURAL	
Faixas de Consumo Mensal	**Água**
Tarifa Mínima – Consumo até 10m³	**22,24**
11 á 20 m³ (p/m³)	**2,44**
21 á 25 m³ (p/m³)	**2,57**
26 á 35 m³ (p/m³)	**2,71**
36 á 50 m³ (p/m³)	**3,61**
Acima de 50 m³ (p/m³)	**4,03**

TABELA DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO	**VALOR (R$)**
ABERTURA DE VALA	**70,00**
COBRANÇA DO HIDRÔMETRO	**119,00**
DESLIGAÇÃO E LIGAÇÃO A PEDIDO	**21,00**
DESLIGAMENTO DEFINITIVO	**21,00**
DESLOCAMENTO DE CAVALETE	**138,60**
DESPESA DE ÁGUA PARQUE DE DIVERSÃO	**126,00**
EXPEDIENTE 2º VIA	**2,80**
INSTALAÇÃO DE CAVALETE	**42,00**
LIGAÇÃO COMPLETA C/ MATERIAL DO LADO CONTRÁRIO	**168,00**
LIGAÇÃO COMPLETA DO LADO DA REDE	**92,40**
LIGAÇÃO DE ÁGUA EM RAMAL	**92,40**
MUDANÇA DE CAVALETE A PEDIDO	**84,00**
RELIGAÇÃO	**28,00**
TRANSFERÊNCIA DE NOME	**14,00**
TROCA DE REGISTRO	**21,00**

M U L T A S	
DESCRIÇÃO	***VALOR (R$)***
CEDENDO ÁGUA A TERCEIROS	**98,00**
VIOLAÇÃO DE HIDRÔMETRO	**252,00**
VIOLAÇÃO DE LACRE	**84,00**
VIOLAÇÃO DE REDE	**420,00**
VIOLAÇÃO DE MANGUEIRA	**140,00**
VIOLAÇÃO DE CAVALETE	**252,00**

Os demais Materiais de expediente sofrerão os mesmos reajustes que as taxas e serviços prestados.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 009/2019

DECRETO N° 009/2019

SÚMULA: "Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2019, da Prefeitura Municipal de Itanhangá- MT, dos seus procedimentos e das outras providências."

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e amparado pela Lei Complementar 024/2009 e suas alterações posteriores e,

Considerando, que o sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Município, demais legislações, bem como as normas especificas do TCE/MT.

DECRETA:

Art. 1º_ Apresenta e Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna- PAAI da PREFEITURA DE ITANHANGÁ - MT para o ano de 2019, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referências nas Instruções normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - O Plano de Auditoria Interna, está no anexo único, deste referido Decreto.

Art. 3º -O cronograma de atividade, anexo único deste Ato, poderá sofrer alterações necessárias quando da sua execução.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 11 de janeiro de 2019

EDU LAUDI PASCOSKI

Afixado no Mural desta Prefeitura
Em _____/_____/2019
Leidiane Alves dos Santos Barbosa
Encarregado de Divisão
Matricula 1319

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças

N°	ATIVIDADE	SISTEMA	OBJETIVOS	PERIODOS DE REALIZAÇÃO	DESCRIÇÃO
01	-Acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual.	SPL	-Verificar o atendimento dos macros objetivos do Município de Itanhangá/MT, através do cumprimento do PPA. *Executivo	Semestral	- Verificação nos processos de execução orçamentária financeira, a compatibilidade com o estabelecido no PPA; - Acompanhamento junto as Secretarias Municipais o cumprimento das metas proposta, atentando para os motivos de não execução ou acréscimo de metas; - Acompanhamento dos relatórios contábeis (RREO / RGF).
02	-Capacitação do Controlador do Município, nas áreas da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, e participação em eventos que oportunizaram troca de experiência com outros municípios.	SCI	- Capacitação para o desenvolvimento eficaz das atividades da Controladoria; - Aprimoramento do Controle nas atividades da gestão municipal; - Unificar entendimentos.	Anual	- Participação em cursos oferecidos por empresas especializadas, nas diversas áreas de atuação da Controladoria; - Participação em eventos específicos de controladoria e Auditoria; - Realização de reuniões de estudo de tópicos concernentes às atividades de uma Controladoria; - Realização de estudos de novas instruções normativas.
03	Analisar diárias concedidas e valores de adiantamentos para viagens.	SCI	Constatar a legalidade e legitimidade nos processos de concessão.	Semestral	- Analisar os processos e constatar as solicitações/ relatórios das viagens - Analisar certificados de cursos e treinamentos - Verificar declarações apresentadas - Verificar os comprovantes fiscais apresentados nos adiantamentos;
04	Analisar sistema do Geo-Obras APLIC (Modulo Auditor)	SCI	Analisar a alimentação do sistema e documentações inseridas.	Semestral	- Verificar se as documentações inseridas conferem com os dispositivos solicitados - Verificar os prazos das informações enviadas ao Tribunal de Contas de acordo com calendário dos jurisdicionados - Verificar as tempestivas das Licitações.
05	- Avaliação dos processos de execução orçamentário-financeiro.	SFI SCO SPO	Avaliação e acompanhamento no exercício 2019 da abertura dos créditos adicionais, e dos princípios do direito financeiro. Acompanhar a execução do orçamento programa. *Executivo e Legislativo	-Avaliação em maio e novembro	- Análise da execução orçamentária por órgãos, programas e ações executadas. Realizar auditoria de acordo com o PROGRAMA APRIMORA
06	-Avaliação do sistema de transporte e inspeções regulares nas secretarias e departamentos que utilizam veículos oficiais.	STR	- Fiscalizar o uso e manutenção dos veículos; - Orientar o aprimoramento do controle de frotas; - Avaliar os relatórios emitidos pelo sistema; -Fiscalizar o cumprimento da instrução normativa. *Executivo e Legislativo	-Avaliação em maio e novembro	- Análise dos gastos informados através dos relatórios do sistema frotas; -Avaliação dos gastos com mão de obra/peças/combustível/km rodado, de forma unitária; -Verificar o cumprimento das responsabilidades atribuídas;

					- Fiscalização do uso e guarda dos veículos, da manutenção preventiva; - Análise dos Diários de bordos e requisições; -Análise dos serviços prestados com maquinários/horas pagas/serviços prestados/relatório tesouraria e tributos. - Verificação de multas e sinistros. Realizar auditoria de acordo com o PROGRAMA APRIMORA.
07	-Avaliação do Sistema Patrimonial e Almoxarifado	SPA e Almoxarifado	- Constatar a legalidade dos registros, a manutenção e conservação do patrimônio. - Verificar a conformidade do funcionamento do Almoxarifado. - Elaborar Instrução Normativa do Sistema de Almoxarifado. *Executivo e Legislativo	-Avaliação em maio	- Verificação dos Termos de responsabilidades patrimoniais, colocados nas salas; - Análise do recebimento e incorporação do bem vigente. - Análise do tombamento e registro no sistema, verificar os valores registrados e baixados. - Análise dos termos de responsabilidades e as movimentações dos bens pela determinada unidade administrativa ou servidor. - Verificar a compra/ empenho/ recebimento/ validação no sistema guardião/ armazenamento/ e entrega das mercadorias no almoxarifado.
08	-Avaliação do Sistema de Tributos, arrecadação da Receita Própria. - Inspeções regulares.	STB	- Exercer controles inerentes às arrecadações, contabilizações e prazos dos encargos tributários, IPTU/Alvará/ISS. -Seguir o modelo do manual de auditoria do TCE/MT. *Executivo	- Avaliação em junho	- Análise de relatórios pertinentes a Receita; - Análise da arrecadação estimada; - Análise dos lançamentos e cobranças de IPTU/ alvará/ ISS; - Impostos retidos na fonte das empresas ou prestadores de serviços. (ISS, INSS e IR); -Verificação da dívida ativa do município; -Verificação da Planta Genérica ao valor venal do imóvel para cálculo do IPTU.
09	- Avaliação no sistema de Recursos Humanos	SRH	- Exercer controle sob os processos de admissão de pessoal, cargos em comissão, folha, licenças, faltas, horas extras, relógio ponto, gratificações.	- Avaliação em junho	- Análise dos documentos: folha de pagamento, registro do cartão ponto, Lotacionograma, admissão, rescisão, comissionados, contratados, conferencia de cálculos; -Verificar o recolhimento dos encargos previdenciários; -Verificar os afastamentos concedidos/atestados médicos justificando as faltas - Analise das licenças prêmio; - Servidores concedidos - Servidores efetivos/ contratados/ comissionados - Análise das horas extras e FG concedidas - Fiscalização da ficha funcional.
10	- Avaliação no sistema de licitações e Contratos	SLC	- Constar a Legalidade dos registros. - Constar o cumprimento das normas e procedimentos.	- Avaliação em maio e novembro	- Analisar as dispensas e inexigibilidade; - Analisar modalidades convites, tomada de preço, concorrência, leilão, Pregão; -Analisar os contratos, objetos, valores, materiais entregues, serviços prestados. - Analisar os processos nas diversas modalidades; - Analisar casos de fuga e falta de planejamento; - Analisar os casos de dispensas; - Analisar os casos de inexigibilidades ocorridos; - Analisar os contratos e aditivos realizados; -Analisar as Atas de Registro de Preço e seus saldos. Realizar auditoria de acordo com o PROGRAMA APRIMORA.
11	-Avaliação nas despesas e na aplicação dos recursos, analise pela fonte de recurso.	SCO SFI	- Exercer os controles contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, dos órgãos, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade das aplicações, das subvenções, origens e renúncias de receitas. Avaliação do cumprimento do PPA, LDO e LOA. *Executivo e Legislativo	-Avaliação em setembro	Visitas técnicas ao Departamento de Contabilidade e análise de: - Análise da demonstração do RREO; -Análise da lei de responsabilidade fiscal (LRF) - Demonstrações da dívida flutuante e fundada;

					- Análise bimestral dos relatórios de execução orçamentária; - Análise das despesas com FUNDEB 40 e 60; - Análise da execução do PPA, LDO e LOA; - Análise na execução dos programas e aplicação dos recursos financeiros; - Verificação dos envios ao sistema APLIC modulo auditor.
12	-Acompanhamento em 2019 na elaboração do LDO e LOA, em consonância com PPA, vigência 2018 a 2021.	SPL	- Acompanhar o planejamento das atividades para um novo período de 2020. *Executivo	-Envio p/ Câmara LDO: LOA:	- Realizar e/ou participar de reuniões de orientação; - Realizar, acompanhar e participar na elaboração do PPA, LDO e LOA.
13	- Avaliação do Sistema de Educação e Cultura	SEC	-Vistoriar a merenda escolar; -Vistoriar o transporte escolar; -Exercer fiscalização no cumprimento das normativas. *Executivo	-Avaliação em maio e novembro	-Vistoriar o cumprimento programa de alimentação escolar; -Vistoriar a aquisição dos alimentos; -Vistoriar o cumprimento da norma da elaboração do cardápio escolar (CFN nº 358/2005); -Vistoriar o recebimento, armazenamento e o Planejamento dos gêneros alimentícios para a alimentação escolar. (Manual do TCE); -Verificar a implantação dos apontamentos do relatório da auditoria de 2016. Realizar auditoria de acordo com o PROGRAMA APRIMORA.
14	- Avaliação do Sistema de Saúde Pública.	SSP	- Verificar o cumprimento das normas internas - Analisar as necessidades de aprimoramento das normas. *Executivo	-Avaliação em maio e novembro	- Inspecionar o recolhimento do lixo hospitalar; - Verificar os controles dos recebimentos de materiais e medicamentos (Manual do TCE); - Verificar o controle da farmácia básica municipal (manual do TCE). Realizar auditoria de acordo com o PROGRAMA APRIMORA.
15	- Avaliação do Sistema Assistência Social.	SAS	- Exercer o controle nas operacionalizações. - Analisar os benefícios concedidos. - Analisar o cumprimento das normativas. *Executivo	- Avaliação em julho	-Fiscalizar o cumprimento da normativa; -Verificar a operacionalização; -Verificar os benefícios concedidos; -Exercer a fiscalização do controle nos cadastros; -Analisar a celebração dos termos de convênios; - Fiscalizar a liberação das parcelas e prestação de contas dos convênios realizados com as entidades de apoio.
16	- Avaliação do nível de entidade.	Nível de entidade	- Analisar os sistemas de acesso as informações. - Analisar o sistema da ouvidoria municipal. - Analisar o portal da transparência municipal. - Contatar o cumprimento do princípio do acesso a informação.	- Avaliação em maio e novembro	Verificar a operacionalização do portal da transparência, da ouvidoria municipal. Realizar auditoria de acordo com o PROGRAMA APRIMORA.
André Luiz Krüger Controlador Interno					

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N°. 02/2019

"Nomeia membros da Comissão Técnica Especial de Conferência e dá outras providências."

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, Sr. **ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES,** no uso das atribuições legais que lhes são conferidas no Regimento Interno, e em consonância com o disposto na Resolução Normativa nº 19/2016 do TCE/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Comissão Técnica Especial de Conferência, com a finalidade de conferir os documentos e informações apresentadas pela Comissão de Transmissão de Mandato, da Câmara Municipal de Itanhangá/MT, composta pelos seguintes vereadores:

ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES

ELZA MARIA MOURA DA SILVA

MARCEL MENEZES MEURER

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

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, aos 15 dias do mês de janeiro de 2019.

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

Zilmar Albuquerque Rodrigues

Presidente

Câmara Municipal de Itanhangá.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 014 DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

"Retornar o 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. 92 da Lei Municipal n º 379, de 03 de março de 1999 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos), e

R E S O L V E:

Art. 1º - Retornar ao Quadro de Provimento Efetivo do Poder Executivo/ Prefeitura Municipal **a partir de 16 de janeiro de 2019**, a Servidora abaixo relacionada:

1. ROSANGELA GOMES MACHADO, servidora pública efetiva no Cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, aprovada em Concurso Público, empossado em 04 de agosto de 2014.

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, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira-MT., em 14 de janeiro de 2019.

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

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 02/2018

Contratante: Câmara Municipal de Jaciara

Contratado: Vonei Pereira de Souza - MEI – inscrita no CNPJ: 27.162.876/0001-90

Objeto: Este termo aditivo tem a finalidade de promover acréscimo no objeto do contrato 02/2018, mediante a inclusão de reparos no jardim externo, compra de gramas e terra preta e nos jardins inverno aumento da mureta, colocação de terra, brita e paralelepípedo, pintura e mão de obra.

Período: 01/01/2019 à 31/12/2019

Data do Aditivo: 31/12/2018

Valor do Contrato: R$ 8.400 (Oito mil e quatrocentos reais) em 12 parcelas mensais de R$ 700,00 (Setecentos reais)

Amparo Legal: termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal 1.745/2017.

Jaciara-MT, 31 de dezembro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

VER. CLOVES PEREIRA DA SILVA

CONTRATANTE

PREV-JACI
PORTARIA N.º 07/2019

*"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade à servidora **Sra. Neuza Rodrigues Lopes**."*

O Diretor Executivo do PREV-JACI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaciara, Estado de Mato Groso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", e § 8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 12, inciso III, alínea *"b"*, da Lei Municipal n.º 1.417, de 13 de março de 2012, que rege a previdência municipal; Lei Municipal nº 1.456/2012, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Prefeitura Municipal de Jaciara; da Lei n.º 1.805 de 21 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a reposição salarial dos vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo Municipal de Jaciara/MT;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício **aposentadoria por idade**, a Sra. **Neuza Rodrigues Lopes,** brasileira, divorciada, portador da cédula de identidade RG n.º **397 674 - 2 SSP/MT**, inscrita no CPF sob o n.º **571.895.871-87**, servidora efetiva no cargo de **Agente de Serviços Gerais**, Classe "B", Padrão "11", lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, sob matricula nº 2461-1; com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, contando com 11 (onze) anos, 11 (onze) meses e 22 (vinte e dois) dias de tempo de contribuição, **com proventos proporcionais ao tempo de contribuição**, conforme processo administrativo do PREV-JACI, n.º **2018.02.01943P**,a partir de 01/01/2019 até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01 de Janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Jaciara/MT, 16 de Janeiro de 2019.

MENAH REMBERG GUIMARAES DA SILVA

Diretor Executivo do PREV-JACI

Homologo:

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 006/19 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA Nº. 006/19 DE 11 DE JANEIRO DE 2019

"NOMEIA A SERVIDORA **VANESSA CRISTINA SANTINI** PARA O CARGO EFETIVO DE **MÉDICO (A),** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito Municipal de Jaciara, Estado de Mato Grosso, **ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a Servidora **VANESSA CRISTINA SANTINI**, para exercer o cargo efetivo, para os qual foi aprovado através do Concurso Público 001/2014, do Município de Jaciara, a partir do dia **11 de Janeiro de 2019.**

VANESSA CRISTINA SANTINI

CARGO: MÉDICO (A)

Art. 2º - O vencimento a que terá direito a nomeada acima relacionada, será o constante no Plano de Cargos e Salários em vigor nesta data.

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

Jaciara-MT, 11 de Janeiro de 2019.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 06/2018.

Processo de Dispensa: 03/2018

Objeto: Contratação da empresa para a prestação de FORNECIMENTO DE SINAL DE INTERNET/SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO MULTIMÍDIA - SCM de forma pessoal e intransferível na Câmara Municipal de Jaciara-Estado de Mato Grosso.

Contratante: Câmara Municipal de Jaciara-MT

Contratada: DONATO JUNIOR & CIA LTDA ME

Período: 01/01/2019 à 31/12/2019

Valor do Contrato: R$ 3.598,80 (Três mil, quinhentos e noventa e oito reais e oitenta centavos) em 12 parcelas mensais de R$ 299,90 (Duzentos e noventa e nove reais e noventa centavos)

Amparo Legal: termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Municipal 1.745/2017.

Jaciara-MT, 26 de dezembro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

VER. CLOVES PEREIRA DA SILVA

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2016.

Processo de Inexigibilidade: 01/2016

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original

Contratante: Câmara Municipal de Jaciara-MT

Contratada: NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA

Período: 01/01/2019 à 31/12/2019

Valor do Contrato: R$ 7.990,00 (Sete mil novecentos e noventa reais)

Data do Aditivo: 27/12/2018.

Amparo Legal: termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Jaciara-MT, 27 de dezembro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

VER. CLOVES PEREIRA DA SILVA

CONTRATANTE

PORTARIA Nº. 271 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

PORTARIA Nº. 271 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

"***Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI a ser executado no âmbito do Sistema de Controle Interno do Município de Jaciara-MT para o exercício financeiro de 2018 e dá outras providências.***"

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n.° 4.320/64, Lei Complementar Federal n.°101/2000, Lei Complementar Estadual n.° 202/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do e. TCE/MT;

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno utiliza como técnica de trabalho o procedimento de auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria é um minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registrada de acordo com as orientações e normas legais nos termos do inciso III do artigo 2° da Lei Municipal n.° 1.317/2011;

CONSIDERANDO as atribuições do Controle Interno previstas pelo artigo 3° da Lei Municipal n.° 1.317/2011;

CONSIDERANDO que o PAAI / 2019 é o documento que orienta as normas para as Auditorias Internas Programada, especificando os procedimentos, metodologia e prazos de trabalho a serem observados pelo Controle Interno,

RESOLVE:

Art.1º - Apresentar o Plano Anual de Autoria Interna – PAAI da Prefeitura Municipal de Jaciara para o exercício financeiro de 2019, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiras, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Parágrafo Único - A auditoria interna é executada pela Controladoria Interna do Município, podendo para tanto requisitar apoio de outros órgãos e servidores municipais ou ainda promover a contratação de serviços profissionais terceirizados.

Art. 2º - A auditoria programada executada nos termos deste Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI abrangerá os atos e fatos administrativos ocorridos no período de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2019 de acordo com o cronograma de Atividades:

I - Relatório Geral de Auditoria - Poder Executivo Municipal / Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores:

Cronograma de Atividades.

SISTEMA	OBJETO	PERÍODO
Sistema de Controle Interno – SCI	Elaboração do Relatório Anual e Semestral sobre as Contas Anuais de Gestão da: - Prefeitura Municipal - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais – Prev-Jaci. - Elaboração do Relatório anual sobre as Contas Anuais de Governo do Executivo Municipal.	Primeiro e Segundo Semestre
Sistema Financeiro - Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças - SMAFF - Gestão Financeira	Monitoramento do Plano de Ação do Sistema Financeiro, por meio do **Programa Aprimora.**	Primeiro e Segundo Semestre
Sistema de Controle Interno - Controladoria Interna Municipal– CIM - Nível de Entidade.	Monitoramento do Plano de Ação por meio do **Programa Aprimora,** para a Gestão em Nível de Entidade.	Primeiro e Segundo Semestre
Sistema de Saúde - Secretaria Municipal de Saúde - SMS	Monitoramento do Plano de Ação sobre a Logística de Medicamentos – **Programa Aprimora**.	Primeiro e Segundo Semestre

- Logística de Medicamentos		
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer – SMECDL Alimentação Escolar	Monitoramento do Plano de Ação sobre a Alimentação Escolar – **Programa Aprimora**.	Primeiro e Segundo Semestre
Secretaria Municipal de Infra Estrutura – Gestão de Frotas	-Monitoramento do Plano de Ação Gestão de Frotas -Auditoria de Reavaliação de Controles Internos das Atividades de Gestão de Frotas	Primeiro e Segundo Semestre
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças – SMAFF – Contratações Públicas	-Monitoramento do Plano de Ação Contratações Públicas -Auditoria de Reavaliação de Controles Internos das Atividades de Contratações Públicas	Primeiro e Segundo Semestre
Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Finanças - SMAFF Fundo Municipal de Previdência Social - Prev- Jaci	Manifestação sobre a legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal. (Admissão, aposentadorias, pensão, entre outros) da Prefeitura e Prev-Jaci.	Verificação concomitante de Janeiro a Dezembro, Conforme a demanda.
Sistema de Controle Interno - Controladoria Interna Municipal– CIM	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2020.	Dezembro
Todos os Sistemas	Avaliação do Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliar na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação, se houver disponibilidade de tempo.	Monitoramento aleatório e continuado

Este programa poderá ser alterado em razão de prioridade maior ou auditoria especial requerida

Parágrafo único – Os prazos previstos neste artigo ficam estendidos até o primeiro dia útil seguinte ao seu vencimento quando coincidirem com dias não úteis e/ou de pontos facultativos.

Art. 3º - Além das auditorias previstas no item anterior, será de responsabilidade desta Unidade Central de Controle Interno, a realização de procedimentos rotineiros e preventivos que aumentem a eficiência dos procedimentos internos, e, portanto, diminuindo o número de falhas e erros.

Parágrafo único – Os Relatórios Específicos de Auditoria atenderão a dispositivos específicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.° 01/2000).

Art. 4°- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 27 DE DEZEMBRO DE 2018.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal - 2017 a 2020

RONIEVON MIRANDA DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Finanças / Portaria nº. 02/2018

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

ABDULJABAR GALVIN MOHAMMAD

Prefeito Municipal – 2017 a 2020

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 007/2017.

Pregão Presencial: 02/2017

Objeto: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original

Contratante: Câmara Municipal de Jaciara-MT

Contratada: ELISA G. CAETANO TRANSPORTES-ME

Período: 01/01/2019 à 31/12/2019

Valor do Contrato: R$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais) e 12 parcelas mensais de R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos).

Data do Aditivo: 27/12/2018.

Amparo Legal: termos da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

Jaciara-MT, 27 de dezembro de 2018.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACIARA

VER. CLOVES PEREIRA DA SILVA

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

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 “Maior Oferta”, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2019. Objeto: SELEÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OCUPAR E EXPLORAR, A TÍTULO PRECÁRIO, ATRAVÉS DE CONCESSÃO ONEROSA DE USO, PELO PERÍODO DE 05 (CINCO) ANOS, A GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTOS DOS SERVIDORES ATIVOS, DA FOLHA DE FORNECEDORES, DA ARRECADAÇÃO SECUNDÁRIA E CENTRALIZADA DE TRIBUTOS E PREÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS PARA SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT, de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520/02, bem como nas Leis Complementares 123/2006, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a ser regidas pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições do edital.

Entrega e abertura dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 30/01/2019 – 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, 16 de Janeiro de 2019.

ADILSON PEREIRA NUNES - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

AVISO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO 001/2019

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**,** da Prefeitura Municipal de Jauru, torna público para todos os interessados que está aberto o prazo para o **CREDENCIAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA (menor preço por item)** para Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural (PRONAF), para produtores e Cooperativas que possuem DAP, para atender os alunos matriculados nas escolas de Educação Infantil e Fundamental da Rede Pública Municipal de Jauru/MT, para o credenciamento poderão participar os produtores rurais e cooperativas de produtores rurais**.** O Credenciamento ocorrerá no dia 07 de fevereiro, as 09:00 horas. Os interessados poderão obter informações detalhadas no endereço supracitado, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitações, ou

ainda através do telefone (65) 3244-1849, site www.jauru.mt.gov.br ou no e-mail- licitacao@jauru.mt.gov.br .

Jauru - MT, 16 de janeiro de 2019.

ANDERSON PAVINI

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO N.º 001/2019 TIPO: ELETRÔNICO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO N.º 001/2019

TIPO: ELETRÔNICO

EXCLUSIVO PARA ME's E EPP's.

Acha-se aberta na Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, a licitação na modalidade de Pregão, do Tipo Eletrônico, apuração pelo Menor Lance ou Oferta por Item, cujo objeto é o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Reagentes em Atendimento Secretaria Municipal de Saúde / Laboratório Interno e Hospital Municipal de Juara,** conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos.

A realização do Pregão será no dia **30.01.2019 às 09h00m (Horário de Brasília)**, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br. O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada na Sede da Prefeitura Municipal de Juara, localizada à Rua Niterói n.º 81N - Centro - Juara/MT, junto à Divisão de Licitação de segunda e sexta-feira, no horário das 09h00 às 12h00 (Horário de Brasília) ou pela internet nos endereços: www.juara.mt.gov.br; www.portaldecompraspublicas.com.br. Para participação no presente certame será permitida somente representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou credenciados pelas empresas interessadas em participar do certame. O credenciamento deverá ser único e exclusivamente por meio do endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Juara-MT, 16 de janeiro de 2019.

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Coordenador de Licitações Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº001/2019 DE 17/01/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019 DE 17 DE JANEIRO DE 2019 REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ENFERMEIRO E TECNICO DE ENFERMAGEM PARA ZONA RURAL, ATRAVÉS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2018, CONFORME HOMOLOGAÇÃO DO DECRETO N°1.227 DE 07 DE JUNHO DE 2018.

O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Processo Seletivo Simplificado n°001/2018, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de 10 (DEZ) dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Saúde, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 001/2018, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:

ENFERMEIRO PARA PARANORTE – ZONA RURAL

Item	Nome	Classificação
01	CAMILA ESPERIDIÃO DA SILVA	4°

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, 17 de Janeiro de 2019.

Márcia Regina Fernandes de Araújo

Secretaria Municipal de Administração

Portaria nº322/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão temporária de licitação da Prefeitura Municipal de Juruena, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 110/2018, de 20/12/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará no dia **29/01/2019**, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juruena - MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação **Pregão Presencial SRP Nº 001/2019, Processo Administrativo Nº 001/2019**. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no site www.pmjuruena.com.br. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1346 ou pelo email: licitacao@pmjuruena.com.br.

Objeto da Licitação: Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Produtos Químicos para Tratamento e Purificação de Água, para atender as necessidades do DAEJUR – Departamento de Água e Esgoto de Juruena, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referencia anexo neste Edital, pelo período de 12 meses.

. Juruena-MT, 16 de Janeiro de 2019.

NELSON COUTINHO MENEZES

PREGOERIO OFICIAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 008/2018

TERMO DE RETIFICAÇÃO

Pregão Eletronico n.º 008/2018

Processo Administrativo n.º 072/2018

O Município de Juruena, através da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o presente:

TERMO DE RETIFICAÇÃO

conforme segue:

1 – DO RESPONSAVEL

O presente Termo tem por objetivo a retificação da Ata de Registro de preços 008/2019 e assim a ratificação do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 008/2018, constante dos autos do Processo Administrativo n.º 072/2018.

2 – DAS RETIFICAÇÕES

Fica pelo presente retificado o item abaixo descrito:

Empresa	Responsável	CPF
PRODUTOS FARMACEUTICOS DROGALIDER LTDA ME	CLAUDINEIA APARECIDA MORTEAN	627.827.039-00

que passa a vigorar com a seguinte redação:

Empresa	Responsável	CPF
PRODUTOS FARMACEUTICOS DROGALIDER LTDA ME	FERNANDO MORTEAN	245.966.168-17

3 – DAS RATIFICAÇÕES

A partir da presente data, ficam **RATIFICADOS** todos os itens e anexos constantes do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 008/2018, Processo Administrativo n.º 072/2018, que não foram alterados pela presente Ata de Registro de Preço 008/2019, surtindo todos os efeitos administrativos e jurídicos legais.

Juruena-MT, 16 de Janeiro de 2019.

Nelson Coutinho de Meneses **Pregoeiro**	**Kiane Henrique dos Reis** **Membro**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2019 RETIFICADA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2019 PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 072/2018

PREGÃO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS: N° 008/2018 VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Juruena/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 698.611, e do CPF 747.198.402-30 residente e domiciliada na cidade de Juruena/MT resolve registrar os preços da empresa **COMERCIO DE PROD. FARMACEUTICOS DROGALIDER, CNPJ: 14.173.803/0001-52**, neste ato representada legalmente pelo Sr (a) **FERNANDO MORTEAN,** portador do **CPF de n° 245.966.168-17 e RG: 261241321 SSP-SP**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Medicamentos e Insumos para Manutenção das Unidades de Saúde do Município, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referencia anexo no Edital pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A referida Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, com inicio em 14/01/2019 e término em 14/01/2020.

3. DO GERENCIAMENTO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Juruena, através da Superintendência de Aquisição, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

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

Item	Cód. Sist.	Descrição	Quant	Marca	Valor Unit	Valor Total
27	27550	ALBENDAZOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 400 MG FORMA FARMACÊUTICA: COMPRIMIDO MASTIGÁVEL, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: ORAL. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM 80 COMPRIMIDOS**	1.920 COMPRIMIDOS	PRATI	0,3700	710,40
106	33695	CLARITROMICINA - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA: GRANULADO PARA SUSPENSÃO ORAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: ORAL. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO COM 60 ML**	48 FRASCOS	EMS	57,9900	2.783,52
107	33696	CLARITROMICINA - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACÊUTICA: CÁPSULA, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: ORAL. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 28 COMPRIMIDOS**	672 COMPRIMIDOS	EMS	4,4300	2.976,96
436	34137	TETRACICLINA, CLORIDRATO - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 5 MG/G, FORMA FARMACÊUTICA: POMADA OFTALMOLÓGICA, FORMA DE APRESENTAÇÃO: BISNAGA, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: OFTÁLMICA. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: BISNAGA COM 30 GRAMAS**	50 BISNAGAS	CIFARMA	7,9000	395,00

VALOR TOTAL R$: 6.865,88

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Juruena - MT, de acordo com as especificações do edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.2.** Os produtos serão entregues em local pré determinado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juruena - MT; **5.3.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta; **5.4.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho; **5.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza; **5.6.** A falta de quaisquer produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto deste edital, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas; **5.7.** Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; **5.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes; **5.9.** 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; **5.10.** Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.11.** 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 serem resultantes de acordo entre as partes; **5.12.** Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos produtos; **6.2.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto desta ata; **6.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos nesta ata; **6.4.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a entregas dos produtos; **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.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração; **7.2.** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item entregue. **7.2.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento; **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 serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; **8.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos contribuições fiscais e parafiscais), transporte, 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 oscilações de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5° do art. 65 da Lei n° 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, ou fato príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual). **8.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (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 à 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 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 a 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 tabela 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 à manutenção dos preços originalmente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de 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.** Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas. **8.13.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

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 nesta Ata de Registro de Preços;

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

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

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 do preço

registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item. **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 na entrega dos materiais 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 o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Juruena/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b; **10.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, 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 Juruena/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 Juruena, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura; **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 as sanções administrativas previstas no item 10.2, 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 correrão por conta das dotações orçamentárias informadas em momento oportuno:

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam ainda às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cotriguaçu/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 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.

Juruena – MT, 14 de Janeiro de 2019. _____ **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA PREFEITA MUNICIPAL DE JURUENA**

_____ COMERCIO DE PROD. FARMACEUTICOS DROGALIDER LTDA-ME

FERNANDO MORTEAN

TESTEMUNHAS:

1:_____ 2: _____

CPF: CPF:**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2019 PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 072/2018**

PREGÃO ELETRONICO REGISTRO DE PREÇOS: N° 008/2018 VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Juruena/MT, doravante denominada PREFEITURA, neste ato representada pela Prefeita Municipal Sra. **SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 698.611, e do CPF 747.198.402-30 residente e domiciliada na cidade de Juruena/MT resolve registrar os preços da empresa **COMERCIO DE PROD. FARMACEUTICOS DROGALIDER, CNPJ: 14.173.803/0001-52**, neste ato representada legalmente pelo Sr (a) **FERNANDO MORTEAN,** portador do **CPF de n° 245.966.168-17 e RG: 261241321 SSP-SP**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Medicamentos e Insumos para Manutenção das Unidades de Saúde do Município, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referencia anexo no Edital pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A referida Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial, com inicio em 14/01/2019 e término em 14/01/2020.

3. DO GERENCIAMENTO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Juruena, através da Superintendência de Aquisição, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

4. DO CONTRATADO

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

Item	Cód. Sist.	Descrição	Quant	Marca	Valor Unit	Valor Total
27	27550	ALBENDAZOL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 400 MG FORMA FARMACÊUTICA: COMPRIMIDO MASTIGÁVEL, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: ORAL. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM COM 80 COMPRIMIDOS**	1.920 COMPRIMIDOS	PRATI	0,3700	710,40
106	33695	CLARITROMICINA - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 50 MG/ML, FORMA FARMACÊUTICA: GRANULADO PARA SUSPENSÃO ORAL, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: ORAL. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO COM 60 ML**	48 FRASCOS	EMS	57,9900	2.783,52
107	33696	CLARITROMICINA - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 500 MG, FORMA FARMACÊUTICA: CÁPSULA, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: ORAL. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 28 COMPRIMIDOS**	672 COMPRIMIDOS	EMS	4,4300	2.976,96
436	34137	TETRACICLINA, CLORIDRATO - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 5 MG/G, FORMA FARMACÊUTICA: POMADA OFTALMOLÓGICA, FORMA DE APRESENTAÇÃO: BISNAGA, VIA DE ADMINISTRAÇÃO: OFTÁLMICA. **UNIDADE DE FORNECIMENTO: BISNAGA COM 30 GRAMAS**	50 BISNAGAS	CIFARMA	7,9000	395,00

VALOR TOTAL R$: 6.865,88

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Juruena - MT, de acordo com as especificações do edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.2.** Os produtos serão entregues em local pré determinado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Juruena - MT; **5.3.** Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta; **5.4.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do empenho; **5.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza; **5.6.** A falta de quaisquer produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso no fornecimento do objeto deste edital, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas; **5.7.** Comunicar imediatamente a Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; **5.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes; **5.9.** 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; **5.10.** Indenizar terceiros e/ou a própria Prefeitura mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.11.** 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 serem resultantes de acordo entre as partes; **5.12.** Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos produtos; **6.2.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto desta ata; **6.3.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições de preço e prazo estabelecidos nesta ata; **6.4.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a entregas dos produtos; **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.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Administração; **7.2.** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item entregue. **7.2.1.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento; **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 serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços; **8.1.1.** Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos contribuições fiscais e parafiscais), transporte, 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 oscilações de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5° do art. 65 da Lei n° 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, ou fato príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual). **8.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 10 (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 à 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 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 a 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 tabela 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 à manutenção dos preços originalmente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de 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.** Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas. **8.13.** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item poderá o Gestor da Ata proceder nova licitação para aquisição do produto, sem que caiba direito de recurso.

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 nesta Ata de Registro de Preços;

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

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

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

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado;

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 do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item. **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 na entrega dos materiais 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 o contratado possuir com a Prefeitura Municipal de Juruena/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b; **10.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, 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 Juruena/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 Juruena, o respectivo valor será descontado dos créditos que o contratado possuir com esta Prefeitura; **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 as sanções administrativas previstas no item 10.2, 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 correrão por conta das dotações orçamentárias informadas em momento oportuno:

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam ainda às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente ata de Registro de Preços.

II. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da PREFEITURA.

14. DO FORO

14.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cotriguaçu/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ata, em 3 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.

Juruena – MT, 14 de Janeiro de 2019.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

PREFEITA MUNICIPAL DE JURUENA

COMERCIO DE PROD. FARMACEUTICOS DROGALIDER LTDA-ME

FERNANDO MORTEAN

TESTEMUNHAS:

1:_____ 2: _____

CPF: CPF:

PRIMEIRO EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2018

A Prefeita do Município de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição Federal, as legislações Estadual e Municipal em vigor e considerando a homologação do Resultado Final do Concurso Público realizado através do Edital de Abertura nº. 001/2018, **TORNA PÚBLICA A CONVOCAÇÃO** (PRIMEIRA CHAMADA) do Candidato Habilitado, relacionado no anexo II deste Edital, para provimento do cargo público especificado no mesmo anexo.

O convocado deverá comparecer, conforme data de apresentação estipulada no ANEXO II do presente Edital, de segunda a sexta-feira das 07h00-min às 13h00min no Departamento de Recursos Humanos na sede da Prefeitura Municipal de Juruena, Avenida 04 de Julho, nº. 360 – Centro, para apresentação e entrega dos documentos constantes no anexo I deste edital e exames de saúde pré-admissionais, tudo na forma do item 12 do edital de abertura do concurso público municipal.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT 16 de Janeiro de 2018.

SANDRA JOSY LOPES DE SOUZA

Prefeita Municipal de Juruena/MT

ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SER APRESENTADO PELO CANDIDATO HABILITADO E CONVOCADO – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 01/2018 - PARA TOMAR POSSE, O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR FOTOCOPIAS JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO ORIGINAL:

1) Documentos pessoais: RG, CPF, Título Eleitoral, Certidão de Nascimento ou Casamento; 2) CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) para quem possuir; 3) Cartão PIS/PASEP para quem possuir; 4) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) para os cargos de motorista e operador de maquina conforme categoria exigida para cada caso; 5) Uma foto 3X4 atual; 6) Documento pessoal dos dependentes: filhos e cônjuge; 7) Comprovante de residência; 8) Comprovante de quitação eleitoral (www.tse.jus.br); 9) Comprovante de quitações das obrigações militares (Certificado de Reservista); 10) Comprovante de escolaridade, por meio de certificado ou diploma, conforme exigência do cargo escolhido; 11) Comprovante de registro no conselho da respectiva categoria, e quando se tratando de profissão regulamentada, incluir o comprovante de quitação da anuidade; 12) Idoneidade civil e criminal comprovadas por certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde o mesmo reside (www.tjmt.jus.br); 13) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsto na CF/88, art. 37 Inciso XVI, alíneas a, b, c; 14) **Comprovante de aptidão de sanidade física e mental para exercício do cargo, comprovando por exame admissional regular, feito por profissional medico indicado pela Administração Municipal (Dr. Cesar Francisco Aranibar Zavaletar. Marcus Vinicios dos Anjos Botelho);** 15) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio. 2-MODELO DE DECLARAÇÕES. 2.1-Declaração Acúmulo de Cargo. **DECLARAÇÃO** Eu, ..., brasileiro(a) maior, capaz (casado/solteiro), inscrito(a) no RG nº.....Órgão..... e no CPF nº. ....., para efeito de provimento do cargo público de ....., no Município de Juruena/MT, **DECLARO**, sob as penas da Lei que: ( ) **NÃO EXERÇO** quaisquer outro cargo público em qualquer ente ou entidade pública estadual, municipal ou federal; ( ) **EXERÇO** o cargo de ..... no .....(indicar local/ente), com carga horária de ..... ho-

ras nos horários de .....(indicar intervalo da jornada de trabalho). Juruena/MT ...../...../..... (Nome completo)

2.3-**DECLARAÇÃO DE BENS.**

Observação: A declaração compreenderá imóveis, móveis, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior.

DECLARAÇÃO DE BENS

EU....., brasileiro(a), maior, capaz, (casado/solteiro), inscrito(a) no RG nº..... SSP/..... e no CPF nº. ....., para efeito de provimento do cargo público de ....., no Município de Juruena/MT, **DECLARO**, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 13 da Lei 8.429/92, que possuo os seguintes bens:

1-(bem).....R$ (avaliação)

2-(bem).....R$ (avaliação)

3-(bem).....R$ (avaliação)

Juruena/MT, .../...../.....

.....

(nome completo)

ANEXO II

RELAÇÃO CANDIDATO HABILITADO E CONVOCADO – CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº. 01/2018

1ª CONVOCAÇÃO

CARGO:	VETERINÁRIO		
COLOCAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	DATA DE APRESENTAÇÃO
1º	VANUTTI VENDRAME	0008	17/01/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREVILÂNDIA
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

A Srta. MARLI TERESINHA TEIXEIRA, Diretora Executiva do Fundo Municipal de Previdência Social - PREVILÂNDIA, no município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24, Inciso X da Lei Federal 8.666/93 e alterações, a DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 001/2019, a favor da contratação da empresa P.H. DA C. FERREIRA ASSESSORIA PÚBLICA - ME, cadastrada no CNPJ/MF nº 09.517.508/0001-36, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Assessoria Previdenciária, Assessoria na Concessão de Benefícios, Assessoria Jurídica, perfazendo o valor total de R$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais) por ano.

Marcelândia/MT, 16 de janeiro de 2019.

MARLI TERESINHA TEIXEIRA

Diretora Executiva do Previlândia

P U B L I Q U E – S E

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2018 - SRP

Objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de madeira serrada para atender as necessidades das Secretarias do Município de Marcelândia/MT.**

Ata de Registro de Preços: **002/2019**

Empresa vencedora: **W.O. MADEIRAS E BENEFICIAMENTO LTDA ME**

Valor: **R$ 488.750,00**

Data da assinatura: **14/01/2019**

Vigência: **14/01/2020**

A ARP completa está à disposição dos interessados no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

PREVILÂNDIA
PORTARIA PREV. Nº 006/2019

"Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria por idade em favor da servidora Sra. Venilda Lucia Zanatta".

A Diretora Executiva do Previlândia,Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 40, § 1º, inciso "III", alínea "b" da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de n.º 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 184, 185 e 186, incisos "I", "II", da Lei Municipal n.º 004/2005, de 05 de Julho de 2005, Art. 12, incisos "III", alínea "b", da Lei Municipal n.º 805/2012, de 17 de Setembro de 2012.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria por Idade** à servidora **Sra. Venilda Lucia Zanatta**, portadora do RG. n.º 559849 SSP/MT, inscrita no CPF n.º 858.139.741-72 e da Cédula Eleitoral de n.º 3645841830, Zona "023", Seção "0257"**,** servidora efetiva no cargo de Técnica de Enfermagem, nível "13", Classe "B", contando com um total de **7.822 dias trabalhados, ou seja, 21 (vinte e um) anos 05 (cinco) meses e 07 (sete) dias**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento com matricula n.º **1979**, com proventos proporcionais e sem direito a paridade, conforme o processo do **PREVILANDIA, n.º 2019.08.00000001,** a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

Marcelândia/MT, 16 de janeiro de 2019

Marli Teresinha Teixeira

Diretora Executiva do PREVILANDIA

HOMOLOGO

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº. 010/2019 - DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO

DATA: 16/01/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O SALÁRIO MÍNIMO A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor **ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**, Prefeito do Município de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei e,

- Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

- Considerando a Lei Federal nº 13.152 de 29/07/2015;

- Considerando o Decreto nº 9.661 de 01 de janeiro de 2019;

- Considerando a portaria nº 9/2019 de 15/01/2019 – DOU de 16 de janeiro de 2019.

D E C R E T A

Art. 1° - A partir de 01 de janeiro de 2019, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Marcelândia-MT será de R$998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Parágrafo único: Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$33,27 (trinta e três reais e vinte e sete centavos) e o valor horário, a R$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2º - A partir de 01 de janeiro de 2019, não terá valor inferior a R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), os benefícios correspondentes a Aposentadorias, Auxílio Doença, Salário Maternidade, Auxilio Reclusão (Valor Global) e Pensão por Morte (Valor Global), pagos pelo Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia/MT.

Art. 3º - A partir de 01 de janeiro de 2019, o valor da cota do salário família por filho ou equiparado de qualquer condição até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de;

I – R$46,54 (quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R$907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos).

II – R$32,80 (trinta e dois reais e oitenta centavos) para segurado com remuneração mensal superior R$907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos) e igual ou inferior a R$1.364,43 (um mil, trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo Único: Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele recebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, em Marcelândia - MT, em 16 de janeiro de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS
ANEXO XII

REF	A	B	C	D	E	F	G
1	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
2	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
3	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
4	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
5	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
6	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
7	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
8	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
9	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
10	998,00	1047,90	1100,29	1155,30	1213,06	1273,70	1337,40
11	1048,65	1101,07	1156,14	1213,93	1274,64	1338,37	1405,30
12	1179,73	1238,72	1300,67	1365,70	1433,98	1505,68	1580,97
13	1284,60	1348,83	1416,27	1487,09	1561,45	1639,51	1721,50
14	1572,99	1651,63	1734,22	1820,93	1911,98	2007,57	2107,96
15	2005,57	2105,84	2211,13	2321,69	2437,77	2559,67	2687,66
16	2162,86	2271,01	2384,55	2503,78	2628,97	2760,42	2898,45
17	2385,70	2504,99	2630,23	2761,76	2899,83	3044,84	3197,09
18	2621,65	2752,73	2890,37	3034,89	3186,63	3345,97	3513,28
19	2936,24	3083,06	3237,21	3399,07	3569,03	3747,48	3934,86
20	3145,96	3303,26	3468,42	3641,84	3823,93	4015,14	4215,91
21	3316,38	3482,20	3656,31	3839,12	4031,09	4232,64	4444,28
22	3644,08	3826,28	4017,59	4218,47	4429,40	4650,87	4883,42
23	3912,81	4108,46	4313,88	4529,57	4756,04	4993,85	5243,55
24	4063,54	4266,73	4480,06	4704,07	4939,26	5186,23	5445,55
25	4587,88	4817,27	5058,14	5311,04	5576,60	5855,42	6148,20
26	4981,12	5230,18	5491,68	5766,27	6054,57	6357,31	6675,19
27	5898,70	6193,64	6503,33	6828,49	7169,91	7528,41	7904,84
28	6554,12	6881,83	7225,92	7587,21	7966,57	8364,90	8783,16
29	8808,75	9249,19	9711,64	10197,23	10707,09	11242,45	11804,59
30	10400,00	10920,01	11466,00	12039,30	12641,27	13273,34	13937,02

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECRETO Nº 009/2019 - REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS

PELO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELANDIA

DATA: 16/01/2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE MARCELANDIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE**,** Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, e;

Considerando o disposto no § 8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 41/2003;

Considerando o disposto no § 12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº. 20/1998;

Considerandoo disposto no artigo 15 da Lei Federal n.º 10.887, de 18 de junho de 2004;

Considerandoa Portaria ME nº 9, de 15 de janeiro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º Os benefícios de aposentadorias e as pensões por morte concedidas pela média aritmética, conforme o artigo 1° da Lei Federal n° 10.887, de 18 de junho de 2004, mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia, serão reajustados, a partir de 1º de janeiro de 2019, em 3,43% (três inteiros e quarenta e três décimos por cento).

§ 1º Os benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia a que se refere o caput, com data de início a partir de 1° de fevereiro de 2018, serão reajustados de acordo com os percentuais indicados no Anexo I deste decreto.

§ 2º Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$998,00 (novecentos e noventa e oito reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1º.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1° de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 16 de janeiro de 2019.

_____

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito

ANEXO I

FATOR DE REAJUSTE DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS

DE ACORDO COM AS RESPECTIVAS DATAS DE INÍCIO,

APLICÁVEL A PARTIR DE JANEIRO DE 2018

DATA DE INÍCIO DO BENEFÍCIO	REAJUSTE (%)
Até janeiro de 2018	3.43
Em fevereiro de 2018	3.20
Em março de 2018	3.01
Em abril de 2018	2.94
Em maio de 2018	2.72
Em junho de 2018	2.28
Em julho de 2018	0.84
Em agosto de 2018	0.59
Em setembro de 2018	0.59
Em outubro de 2018	0.29
Em novembro de 2018	0.00
Em dezembro de 2018	0.14

Paço Municipal, em Marcelândia - MT, 16 de janeiro de 2019.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO Nº 001/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2019

O SENHOR ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, Adesão nº 001/2019 a favor da empresa **MERCEDES-BENZ DO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 59.104.273/0001-59, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) veículo Ônibus Rural ORE 2, novo, 0 (zero) km, no valor de **R$ 226.550,00 (duzentos e vinte e seis mil quinhentos e cinquenta reais).** A referida contratação dos serviços será através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 011/2018, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 019/2017-SRP** do FNDE-FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVI MENTO DA EDUCAÇÃO.

Marcelândia/MT, 16 de janeiro de 2019

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

P U B L I Q U E – S E

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO Nº 002/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2019

O SENHOR ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, torna público a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, Adesão nº 002/2019 a favor da empresa **MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 06.020.318/0001-10, objetivando a contratação de empresa para fornecimento de 01 (um) veículo Ônibus Rural ORE1, novo, 0 (zero) km, no valor de **R$ 189.900,00 (cento e oitenta e nove mil e novecentos reais).** A referida contratação dos serviços será através de Adesão na Ata de Registro de Preços nº 007/2018, proveniente do **Pregão Eletrônico nº 019/2017-SRP** do FNDE- FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVI MENTO DA EDUCAÇÃO.

Marcelândia/MT, 16 de janeiro de 2019

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

P U B L I Q U E – S E

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 119/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato "**PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES CONFORME RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR 29360005 - PROPOSTA DE AQUISIÇÃO 97537.980000/1140-01 E DA EMENDA PARLAMENTAR 30970008 - PROPOSTA DE AQUISIÇÃO 97537.980000/1160-06 APROVADAS PELO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE"** de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante do Edital 0130/2017 do respectivo **Pregão Eletrônico nº 06/2017.**

CONTRATADA: L P COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA - EPP

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Nona que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Cláusula Nona – Prazo* - O** novo prazo de **vigência** do contrato é aditado em 90 (noventa) dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **31 DE MARÇO DE 2019,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

Assinatura: 28/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 024/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato o **"PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE DIVERSOS EVENTOS E REUNIÕES REALIZADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 015/2017 do respectivo **Pregão Presencial nº 010/2017.**

CONTRATADA: JOSUE NERES–MEI,

OBJETIVO:Ficam alteradas as Cláusulas Quinta, Oitava, Nona e Décima Sexta**que passam a vigorar com as seguintes:**

***Cláusula Quinta - Do Valor e Pagamento* -** O preço global dos serviços, ora executados, será de **R$ 31.080,00 (Trinta e um mil e oitenta reais).**

***Cláusula Nona – Prazo* -** O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **31 DE DEZEMBRO DE 2019,** prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

***CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCAL DO CONTRATO* -** Foi Designada através de Portaria a servidora abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria Municipal de Administração	Nayara Medeiros de Oliveira	7495/2018

Assinatura: 27/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 037/2017

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato o "**CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DEPUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA SERVIÇOS DE CRIAÇÃO, VEICULAÇÃO,PLANEJAMENTO, PESQUISAS E PRODUÇÃO DE MATERIAL PARA TELEVISÃO,RÁDIO, JORNAL IMPRESSO E INTERNET, PARA A PREFEITURA DE MATUPÁ/MT"**, da respectiva **Tomada de Preço nº 004/2017.**

CONTRATADA: IDEAL AGÊNCIA DE PUBLICIDADES EIRELI -ME

OBJETIVO: Ficam alteradas as Cláusulas Terceira, Quarta, Oitava e Décima Quarta

***Cláusula Terceira – Vigência* -** O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **31 DE DEZEMBRO DE 2019,** prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

CLÁUSULA OITAVA - REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

O valor para a presente Termo, considerando sua vigência até 31 de Dezembro de 2018, será de **R$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais).**

***Cláusula Décima Quarta – Fiscal do Contrato* -** Foi Designada através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria Municipal de Cultura e Lazer	Vânia Cinara Becker	3006/2013
Secretaria Municipal de Administração	Nayara Medeiros de Oliveira	7495/2018
Secretaria Municipal de Finanças	Simone dos Santos	3011/2013
Secretaria Municipal de Assistência Social	Maurina Marques da Silva	7201/2018
Secretaria Municipal de Saúde	Klebs Luiz Pereira	6403/2017
Secretaria Municipal de Educação	Dayana Lais Ferreira	6404/2017
Departamento de Esporte e Lazer	Adenil Peres Bandeira	4991/2015
Secretaria Municipal de Agricultura	Marcia da Silva Andrelevicius Kuranishi	7202/2018
Secretaria Municipal de Obras	Mariza Jeniffer Wachholz	7021/2018

Assinatura: 27/12/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ/LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº. 158/2018

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO:**"PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE COMBUSTÍVEIS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante do Edital 022/2018 do respectivo **Pregão Presencial nº 014/2018.**

CONTRATADA: VIEIRA E PIZZOLI VIEIRA LTDA

Valor/Global: O preço global para aquisição dos produtos, ora adquiridos, será de **R$ 235.566,00 (Duzentos e trinta e cinco mil e quinhentos e sessenta e seis reais)**.

Assinatura: 13/12/2018 Vigência: 20/04/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA

PORTARIA Nº 010 DE 14 DE JANEIRO DE 2019 .

DESIGNA SERVIDORES PARA INTEGRAREM A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO, Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições; e em especial atendendo ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, resolve baixar a seguinte,

P O R T A R I A

Art. 1º- Ficam designados para integrarem a Comissão Permanente de Licitação, os servidores abaixo identificados, com a finalidade de dirigir e julgar os procedimentos licitatórios da Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste-MT:

I - TITULARES:

CÉLIA REGINA DE MATTOS PRADO, Agente Administrativo, Matrícula nº 18840; **Presidente da Comissão**

SANDRA LUCIA DE PAULA, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 324;

DENILSON MAIA DE MELO, Gerente de Educação*,* Matrículanº *2781*;

II - SUPLENTES:

HAROLDO GUSTAVO GREVE, Auxiliar de tributação, Matrícula nº 4994;

MARA APARECIDA AMARANTE, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 511;

BRUNO VILAS BOAS PANARO LEITE, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 506.

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

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

Gabinete do Prefeito, Sede Provisória do Paço Municipal “Miguel Botelho de Carvalho”, em 14 de janeiro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
EXTRATO CONTRATO

ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D’OESTE

EXTRATO CONTRATUAL

Contrato Nº..: 001/2019 - ESTE CONTRATO TEM POR OBJETIVO O FORNECIMENTO DE AQUISIÇÃO DE 3.000 L (TRÊS MIL LITROS) DE COMBUSTIVEL DO TIPO "GASOLINA COMUM", PARA CONSUMO INTERNO DA FROTA DE VEICULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE-MT

Contratante..: CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE – CNPJ 03.756.178/0001-55

Contratada....: POSTO DANUBIO AZUL LTDA CNPJ nº: 24.765.513/0001-51

Valor Preço global.: R$ 14.070,00 (QUATORZE MIL, SETENTA REAIS) a aquisição de 3.000 l (TRÊS MIL LITROS) de “GASOLINA COMUM” ao valor de R$ 4,69 (QUATRO REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS) o litro.

Vigência.....: no período de 15 de JANEIRO á 31 de DEZEMBRO de 2019

Licitação.....: Dispensa de Licitação nº 1/2019 - em observância ao disposto na Lei 8.666/1993 atualizada pela Lei Municipal nº 1499 de 21/12/2018.

Recursos: 01 – CAMARA MUNICIPAL

01.01–PROCESSO LEGISLATIVO

031-AÇÃO LEGISLATIVA

01.01.2001 – PROJ. ATIVIDADE –

MANUT. E ENC. C/AS ATIVIDADES GERAIS DO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.30.00.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

01.01.031.2001 – 3.3.90.30.01.02.00.00 - GASOLINA

Objeto.....: AQUISIÇÃO DE 3.000 L (TRÊS MIL LITROS) DE COMBUSTIVEL DO TIPO "GASOLINA COMUM", PARA CONSUMO INTERNO DA FROTA DE VEICULOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE-MT.

MIRASSOL D'OESTE, 15 de janeiro de 2.019.

CLEONICE ALVES DE OLIVEIRA

PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE
PORTARIA

PORTARIA Nº. 009 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

A VEREADORA CLEONICE ALVES DE OLIVEIRA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, Usando de suas legais atribuições, fundamentado na alínea g, inciso VII do art. 44 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Mirassol D’Oeste-MT;

R E S O L V E :

ARTIGO 1º. – DESIGNAR a servidora **MARIA DA SILVA**, Matricula nº 020, portadora do RG. Nº 607559 SSP/MT e do CPF nº 416.011.571-34, Residente e domiciliada a Rua Leonorio Lourenção, nº 117, Jardim das Flores II, Mirassol D’Oeste-MT, para nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato abaixo relacionado:

Contrato Nº	**001/2019 Ref. Dispensa de Licitação 001/2019.**
Objeto	**CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A AQUISIÇÃO DE 3.000L (TRÊS MIL LITROS) DE COMBUSTIVEL DO TIPO "GASOLINA COMUM", PARA O CONSUMO INTERNO DA FROTA DE VEICULOS DA CAMARA MUNICIPAL DE MIRASSOL D OESTE-MT.**
Contratada	**POSTO DANUBIO AZUL LTDA CNPJ: 24.765.513/0001-51**
Vigência	**Início: 15/01/2019 Término: 31/12/2019.**

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

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

PUBLICA-SE, REGISTRA-SE, CUMPRA-SE:

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Edifício Leocídio Pereira Benevides, em 15 (quinze) de janeiro de 2019 (dois mil e dezenove).

CLEONICE ALVES DE OLIVEIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
DECRETO

DECRETO Nº 3.442 DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

ESTABELECE OS VALORES DE MÃO-DE-OBRA E O RESPECTIVO ISSQN POR M2 PARA A CONSTRUÇÃO CIVIL, SEGUNDO O TIPO E A CATEGORIA DA EDIFICAÇÃO, PARA VIGORAREM NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D´OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica;

Considerandoo disposto no artigo 59 da Lei Complementar n° 134, de 26 de dezembro de 2013 (Código Tributário Municipal);

Considerando os Custos Unitários Básicos de Construção divulgados pelo Sindicato Intermunicipal da Indústria da Construção do Estado de Mato Grosso – SINDUSCON – MT, referentes ao mês de Dezembro de 2018;

Considerandoo preço do serviço estipulado no inciso II artigo 68 da Lei Complementar n° 134, de 26 de dezembro de 2013;

D E C R E T A:

Art. 1º O ISSQN incidente sobre os serviços de construção civil em edificações, serão cobrados antecipadamente do responsável substituto, no percentual de 20% (vinte por cento) constante da tabela abaixo, levando em consideração o Custo Unitário Básico de Construção, referencia mês de dezembro de 2018, publicado pelo Sindicato das Indústrias da Construção Civil do Estado de Mato Grosso - SINDUSCON-MT.

Art. 2º O cálculo do ISSQN a que se refere o artigo anterior será efetuado a partir de valores de mão-de-obra por m2 (metro quadrado) segundo o tipo e a categoria da edificação, constantes da tabela abaixo.

Tabela de ISSQN de Obra

Tipo/Categoria			Custo Construção (em R$)	Mão de Obra	ISSQN/M2 (em R$)
RESIDENCIAL	UNIFAMILIAR	Residência Unifamiliar, Popular – RP1Q	1.428,51	285,70	11,42
		Residência Unifamiliar, padrão baixo – R-I-B	1.478,27	295,65	11,82
		Residência Unifamiliar, padrão normal – R-1-N	1.756,54	351,30	14,05
		Residência Unifamiliar, padrão alto – R-1-A	2.127,20	425,44	17,01
	MULTIFAMILIAR	Residência Multifamiliar, Projeto de Interesse Social - PIS	969,51	193,90	7,75
		Residência Multifamiliar, Prédio Popular Padrão Baixo – PP-B	1.304,03	260,80	10,43
		Residência Multifamiliar, Prédio Popular Padrão Normal – PP-N	1.682,72	336,54	13,46
		Residência Multifamiliar, Padrão Baixo – R-8-B	1.238,44	247,68	9,90
		Residência Multifamiliar, Padrão Normal – R-8-N	1.425,22	285,04	11,40
		Residência Multifamiliar, Padrão Alto – R-8-A	1.711,48	342,29	13,69
COMERCIAL/INDUSTRIAL		Edifício Comercial – Andares Livres – CAL-8-N	1.655,98	331,19	13,24
		Edifício Comercial – Andares Livres – CAL-8-A	1.775,66	355,13	14,20
		Edifício Comercial com Salas e Lojas – CSL-8-N	1.416,05	283,21	11,32
		Edifício Comercial com Salas e Lojas – CSL-8-A	1.550,39	310,07	12,40
		Galpão Industrial – GI	747,18	149,43	5,97

Art. 3º Os valores constantes deste decreto destinam-se exclusivamente para cálculo de ISSQN em obras de construção civil em edificações cujo prestador/tomador seja pessoa física, sendo vedada a sua utilização para cálculo do ISSQN sobre serviços prestados por pessoa jurídica, cujo imposto deve ser cobrado com base no preço do serviço constante das notas fiscais de prestações de serviços emitidas.

Parágrafo único. Em caso de obra de construção civil destinada a reforma do imóvel, o valor do ISSQN/m2 correspondente será o equivalente a 50% do valor indicado no artigo 2º deste Decreto.

Art. 4º A tipologia de edificação para efeitos de base de cálculo de que trata o artigo 2º é a constante da Relação dos Projetos – Padrão Novo CUB/M2 publicado pela SINDUSCON/MT, que passa a fazer parte do presente Decreto como Anexo Único.

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

Gabinete do Prefeito do município de Mirassol D´Oeste, Estado de Mato Grosso, Sede Provisória do Paço Municipal, em 11 de janeiro de 2019.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO

Prefeito

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 3256/2018

RELAÇÃO DOS PROJETOS - PADRÃO DO NOVO CUB/M² (NBR 12.721.2006)

Sigla	Nome e Descrição	Dormitórios	Área Real (m²)	Área Equivalente (m²)
R1 – B	**Residência Unifamiliar padrão baixo**: 1 pavimento, com 2 dormitórios, sala, banheiro, cozinha e área para tanque.	2	58,64	51,94
R1 – N	**Residência Unifamiliar padrão normal**: 1 pavimento, 3 dormitório. Sendo um suíte c/ banheiro, banheiro social, sala circulação, cozinha, área de serviço com banheiro e varanda (abrigo para automóvel).	3	106,44	99,47
R1 - A	**Residência Unifamiliar padrão alto**: 1 pavimento, 4 dormitório. Sendo um suíte c/ banheiro e closet, outro c/ banheiro, banheiro social, sala de estar, sala de jantar e sala intima, circulação, cozinha, área de serviço completa e varanda (abrigo para automóvel).	4	224,82	210,44
RP1Q	**Residência Unifamiliar popular**: 1 pavimento, 1 dormitório, sala , banheiro e cozinha.	1	39,56	39,56
PIS	**Residência Unifamiliar - Projeto de interesse social**: Térreo e 4 pavimentos / tipo pavimento, térreo: Hall, escada, 4 apartamentos/andar, c/2 dormitórios, sala, banheiro, cozinha e AS. Na área externa estão localizados o cômodo da guarita, c/ banheiro e central de medição. Pavimento-tipo: Hall, escada e 4 apartamentos/andar,c/2 dormitórios, sala, banheiro, cozinha e área de serviço.	2	991,45	978,09
PP – B	**Residência Unifamiliar - Prédio popular - padrão baixo**: térreo e 3 pavimentos-tipo Pavimento.térreo: Hall de entrada, escada e 4 apartamentos/andar c/ 2 dormitório, sala, banheiro, cozinha e AS. Na área externa estão localizados o cômodo de lixo, guarita, central de gás, depósito c/banheiro e 16 vagas descobertas. Pavimento-tipo: Hall, escada e 4 apartamentos/andar, c/ 2 dormitório, sala, banheiro, cozinha e área de serviço.	2	1.415,07	927,08
PP – N	**Residência Multifamiliar - prédio popular - padrão normal**: Garagem, pilotis e 4 pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador, 32 vagas de garagem coberta, cômoda de lixo, depósito e instalação sanitária. Pilotis: escada, elevador, hall de entrada, salão de festa, copa, 2 banheiro, central de gás e guarita. Pavimentos-tipo: Hall de circulação, escada, elevador e quatro apartamentos por andar, c/ três dormitório, sendo um suíte, sala de estar/jantar, banheiro social, cozinha, área de serviço c/ banheiro e varanda.	3	2.590,35	1.840,45
R8 – B	**Residência Multifamiliar padrão baixo**: Pavimento térreo e 7 pavimentos-tipo. Pavimento, térreo: Hall de entrada, elevador, escada e 4 apts/andar, c/ 2 dormitório, sala, banheiro, cozinha e área para tanque. Na área externa estão localizados o cômodo de lixo e 32 vagas descobertas. Pavimento-tipo: Hall de circulação, escada e 4 apartamentos/andar, c/ 2 dormitório, sala, banheiro, cozinha e área para tanque.	2	280.164	1.885,51
R8 - N	**Residência Multifamiliar, padrão normal**: Garagem Pilotis e oito pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador, 64 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo depósito e instalação sanitária. Pilotis: escada, elevador, hall de entrada, salão de festas, copa, 2 banheiro, central de gás e guarita. Pavimento-tipo: Hall de circulação, escada, elevador e quatro apartamentos por andar, c/ três dormitório, sendo um suite, sala estar/jantar, banheiro social, cozinha, AS c/ banheiro e varanda.	3	5.998,73	4.135,22
R8 – A	**Residência Multifamiliar, padrão alto**: Garagem, pilotis e oito pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador, 48 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo, depósito e instalação sanitária. Pilotis: escada, elevador, hall de en-	4	5.917,79	4.644,79

	trada, salão festas, salão de jogos, copa, 2 banheiro, central gás e guarita. Pavimento-tipo: halls de circulação, escada, elevador e 2 apartamentos por andar, c 4 dormitório, sendo um suíte c/ banheiro e closet, outro c/ banheiro, banheiro social, sala de estar, sala de jantar e sala intima, circulação, cozinha, AS completa e varanda.			
R16 – N	**Residêncial Multifamiliar, padrão normal:** Garagem, pilotis e 16 pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador, 128 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo depósito e instalação sanitária. Pilotis: escada, elevador, hall de entrada, salão de festas, copa, 2 banheiro, central gás e guarita. Pavimento-tipo: hall de circulação, escada, elevador e quatro apto por andar, c/ três dormitório, sendo um suíte, sala de estar/jantar, banheiro social, cozinha e AS c/ banheiro e varanda.	3	10.562,07	8.224,50
R16 – A	**Residência Multifamiliar, padrão alto**: Garagem, pilotis e 16 pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador, 96 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo, depósito e instalação sanitária. Pilotis: Esc. Elevador, hall de entrada, salão de festas, salão de jogos, copa, 2 banheiro, central de gás e guarita. Pavimento-Tipo: Hall de circulação, escada, elevador 2 apto por andar, c/ quatro dormitório, sendo um suíte c/ banheiro e closet, outro c/ banheiro, banheiro social, sala de estar, sala de jantar e sala intima, circulação, cozinha, AS completa e varanda.	4	10.461,85	8.371,40
CSL – 8	**Edifício Comercial, c/ lojas e salas**: Garagem, pavimento, térreo e oito pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador 64 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo, depósito e instalação sanitária. Pavimento. Térreo: escada, elevador hall de entrada e lojas. Pavimento-tipo: hall de circulação, escada, elevador e oito salas c/ sanitários privativo por andar.		5.942,94	3.921,55
CSL – 16	**Edifício Comercial, c/ lojas e salas**: Garagem, pavimento, térreo e 16 pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador 128 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo, depósito e instalação sanitária. Pavimento. Térreo: escada, elevador hall de entrada e lojas. Pavimento-tipo: hall de circulação, escada, elevador e oito salas c/ sanitário privativo por andar.		9.140,57	5.734,46
CAL – 8	**Edifício comercial andares livres**: Garagem, pavimento, térreo e oito pavimentos-tipo. Garagem: escada, elevador, 64 vagas de garagem cobertas, cômodo de lixo, depósito i instalação sanitária. Pavimento Térreo: escada, elevador hall de entrada e lojas. Pavimento-tipo: Halls de circulação, escada, elevador e oito andares corridos c/ sanitário privativo por andar		5.290,62	3.096,09
GI	**Galpão Industrial:** área composta de um galpão c/ área administrativa, 2 banheiro, um vestiário e um depósito.		1.000,00	

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

CÂMARA MUNICIPAL DE NOBRES/DPTO INFORMÁTICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001 / 2019:

Contratante = Câmara Municipal de Nobres

Presidente Responsável = André Avelino Bezerra

Empresa Contratada = Vanessa de Almeida Camacho 01270457160 - (Micro Empreendedora Individual)

Nome de Fantasia = ALMEIDA CAMACHO ME

Responsável pela Empresa = Vanessa de Almeida Camacho

Objeto do Contrato = Prestação deserviços em informática, correspondente ao envio mensal das Cargas XML do APLIC para o TCE / MT.

Valor do Contrato = R$ 9.600,00 (Nove Mil e Seiscentos Reais)

Data de Assinatura do Contrato = 16 de Janeiro de 2019

Vigência = 16/01/2019 á 31/12/2019

Nobres – MT, 16 de Janeiro de 2019.

ASSINARAM:

Câmara Municipal de Nobres

André Avelino Bezerra – Presidente

Vanessa de Almeida Camacho 01270457160 = Empresa

Vanessa de Almeida Camacho = Proprietária Responsável

Testemunhas:

_____

Nome = Ligia Lane Lopes Monte

CPF: 867.776.701-06

_____

Nome = José Pereira de Sousa

CPF: 218.505.263-20

Luzinéia Soares de Moraes

Fiscal de Contratos e Licitações

CPF = 420.424.881-00

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 247/2018

PORTARIA Nº. 247/2018

*"Dispõe sobre a exoneração da Sra.**Sebastiana Neves da Silva**e dá outras providências".*

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leocir Hanel**, no uso das atribuições legais lhe conferidas pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. - Exonerar a Sra. ***Sebastiana Neves da Silva***, portadora do RG nº. 1698616-4 SSP/MT, e devidamente cadastrada no CPF nº. 012.688. 261-46, do cargo em Comissão Chefe de Divisão de Recepção.

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

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 03 de Dezembro de 2018.

Leocir Hanel **Prefeito Municipal de Nobres**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISTRATO Nº 002/2019 RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 061/2014

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 061/2014

DISTRATO Nº 002/2019

DISTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.425. 170/001-06, com sede à Avenida Prefeito João Macaúba, Nº 1140, Centro, Nortelândia-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Brasileiro, casado, Portador do RG 351773 SSP/MT sob CPF nº 503.511.841-04, residente neste município.

DISTRATADO: Empresa **FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.181.762/0001-07, com sede na Rua Artuz Roriz, S/N, Setor Aeroporto, Luiziania-GO, denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo sócio Sr. Frederico Guilherme Almeida Lara, inscrita no RG nº. 1422387 SSP/DF e no CPF sob o nº. 610.179.901/82.

Pelo presente instrumento particular, a parte acima qualificada, doravante denominada DISTRATANTE e DISTRATADO, na melhor forma de direito, vem através do presente instrumento com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, rescindir a pedido da DISTRATANTE, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato n° 061/2014, firmado entre as partes, convencionando-se que fica expressamente distratado todo o termo do referido Contrato.

As partes do presente distrato dão plena, geral e irrevogável aceitação por todos os termos ora avançados.

Por estarem satisfeitos e distratados, assinam o presente instrumento de rescisão contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surtam os efeitos legais, tornando sem todos os termos do contrato n° 061/2014, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Nortelândia, 11 de janeiro de 2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Distratante

FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME

CNPJ sob o nº 09.186.762/0001-07

Distratado

Testemunhas:

_____

CPF n°

_____

CPF N°

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

O Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, vem, comunicar aos interessados, que será realizada Licitação na modalidade Pregão Presencial com o seguinte objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Transporte Escolar para o ano letivo de 2019, conforme itinerários descritos no anexo I do Edital. Tipo: Menor preço por item. Abertura: **30 de JANEIRO de 2019. Horário: 08:00 horas.** Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT, CEP: 78430-000. O Edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, ou por solicitação no e-mail: licitaçãonortelandia@hotmail.com.

Nortelândia-MT, 16 de janeiro de 2019.

BRUNA BEATO DE MICHELI

Pregoeiro Oficial do Município

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 410/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

O Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar a pedido, o Senhor **Valterlir Dada,** Portador da Cédula de Identidade **RG nº 716774 SSP/MT** e do **CPF nº 535.251.081-68** do **Cargo em Comissão Nível DAS-"Chefe de Operações de Serviços Públicos"** da Prefeitura Municipal de Nortelândia - MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 26 de janeiro de 2019, conforme requerimento expresso pelo servidor.

Registra-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso. Aos 16 dias do mês de janeiro de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 16.01.2019

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

JURÍDICO
DECRETO Nº 301, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO Nº 301, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO E NOMEIA A COMISSÃO ORGANIZADORA DA 3ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA – ESTADO DE MATO GROSSO.

O Senhor **Jossimar José Fernandes,** Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, observando as disposições contidas na Constituição Federal e consoante as normas gerais de direito público, observado o que dispõe as normas financeiras,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a 3ª Conferência Municipal da Pessoa Idosa, a ser realizada no dia 13 de março do ano de 2019, às 07:00 h., no Prédio do Centro de Convivência do Idoso "Flaviano Corrêa de Moraes", localizado na Rua Quintino Bocaiuva, s/nº, Bairro Bandeirantes, na sede do Município de Nortelândia – MT, tendo como tema central "**Os Desafios de Envelhecer no Século XXI e o Papel das Políticas Públicas**".

Art. 2º A Comissão Organizadora da III Conferência Municipal será estruturada de forma articulada (subdividida), e será composta por:

I – Presidência (Coordenação Geral);

II – Vice-Presidência;

III – Secretaria;

IV - Relatoria Geral de Articulação;

V - Comissão de Mobilização;

VI - Comissão Temática;

VII - Comissão de Comunicação; e

VIII - Comissão de Administração Orçamentária e Financeira

Art. 3º Fica nomeada a Comissão Organizadora da III Conferência Municipal, nos moldes do artigo anterior, que será composta pelas seguintes pessoas:

I – JOSÉ SILVA DOS SANTOS JUNIOR – Presidente - Coordenador Geral;

II –– BENEDITO HUDSON MONTEIRO E MAYER -Vice-Presidente;

III – ELENA REGINA CAMPANHOLI - Secretária;

IV - LIZ MENDES ORMOND - Relatora Geral de Articulação;

V – LUCIANA ALVES MARINHO - Comissão de Mobilização;

VI – ALINE GALVÃO ITACARAMBY - Comissão Temática;

VII – WESLEY MOURA ANDRADE - Comissão de Comunicação; e

VIII – WILCEMARA SOARES SILVA - Comissão de Administração Orçamentária e Financeira.

Art. 4º As funções dos membros da Comissão Organizadora serão definidas no Regimento Interno e serão exercidas pelos responsáveis ora nomeados sem a percepção de qualquer tipo de remuneração ou contrapartida, salvo os recursos materiais necessários para o exercício de suas atividades, considerado o exercício da função de relevante interesse público para todos os efeitos legais.

Art. 5º As despesas decorrentes da realização do evento serão custeadas com recursos

oriundos da Secretária Municipal de Assistência Social, nas dotações a serem designadas.

Art. 6º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, em Nortelândia - MT, ao 16º dia do mês de Janeiro de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 16/01/2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
CONVÊNIO N° 001/2019 CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA E A APAE.

CONVÊNIO N° 001/2019

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA E A APAE.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA-MT, Inscrita no CNPJ sob o n° 03.425.17/0001-06, com a sede na Av. Prefeito João Macaúba, n° 82, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, doravante denominada PREFEITURA e do outro, na qualidade de Conveniente, através da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Nortelândia-MT, inscrita no CNPJ/MF sob o n°15. 061.633/0001-87, localizada à Rua: Vereador Tibúrcio Gomes Portela, n° S/N, Bairro: Bandeirantes em Nortelândia – MT, neste ato representada pela Srª **Elena Regina Campanholi**, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 323.892-28 SSP/MT e do CPF nº 206.848.781-00 – Presidente da APAE, resolvem celebrar o presente Convênio de Cooperação com as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS

O presente Termo se fundamenta na Lei 009/2005 de 30 de maio de 2005, que dispõe sobre a celebração Convênio de Cooperação com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

O presente Convênio de Cooperação tem como objetivo contribuir para a continuidade/manutenção da prestação de serviços realizada pela APAE aos pais e excepcionais do Município de Nortelândia-MT.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA COOPERAÇÃO

3.1 – **DA PREFEITURA** – O Município disponibilizará e repassará mensalmente, até o último dia do mês, a ajuda de R$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme estabelecido em Lei.

3.2 – **DA CONVENENTE/APAE**

I - Responsabilizar-se-á em prestar contas, do valor repassado até o 11° dia útil do mês subseqüente, de todo e qualquer recurso oriundo de Convênios.

II – Utilizar os valores do repasse para aquisição de bens e serviços, exceto pagamento de professores.

III – Manter o funcionamento da Associação dentro das diretrizes, estabelecidas pela Educação, Agência Sanitária, Secretaria de Saúde.

IV – Garantir tratamento digno aos seus excepcionais e familiares.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cumprimento deste convênio, correrão por conta da seguinte dotação:

503-3.3.90.39.00.00-0.1.00.00000

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

No presente Convênio vigorará, de 14 de Janeiro de 2019 a 31 de Dezembro de 2019, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será feita através da analise e aprovação das prestações de conta, que deverão ser enviadas no prazo da cláusula terceira item 3.2, inciso I

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO

A APAE ficará impossibilitada de pleitear em novo Convênio, no caso de pendências de prestações de contas, junto ao Poder Executivo.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos que surgirem na vigência deste serão solucionado por consenso das partes, e termo aditivo.

E, por estarem de pleno acordo, firma o presente, em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de testemunhas que abaixo assinam.

Nortelândia – MT, 15 de Janeiro de 2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

PREFEITO MUNICIPAL

Elena Regina Campanoli

PRESIDENTE DA APAE

TESTEMUNHAS:

_____

RG: CPF:

_____

RG: CPF:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISTRATO Nº 003/2019 RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 060/2014

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 060/2014

DISTRATO Nº 003/2019

DISTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.425.170/001-06, com sede à Avenida Prefeito João Macaúba, Nº 1140, Centro, Nortelândia-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Brasileiro, casado, Portador do RG 351773 SSP/MT sob CPF nº 503.511.841-04, residente neste município.

DISTRATADO: Empresa **FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.181.762/0001-07, com sede na Rua Artuz Roriz, S/N, Setor Aeroporto, Luiziania-GO, denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo sócio Sr. Frederico Guilherme Almeida Lara, inscrita no RG nº. 1422387 SSP/DF e no CPF sob o nº. 610.179.901/82.

Pelo presente instrumento particular, a parte acima qualificada, doravante denominada DISTRATANTE e DISTRATADO, na melhor forma de direito, vem através do presente instrumento com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, rescindir a pedido da DISTRATANTE, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato n° 060/2014, firmado entre as partes, convencionando-se que fica expressamente distratado todo o termo do referido Contrato.

As partes do presente distrato dão plena, geral e irrevogável aceitação por todos os termos ora avançados.

Por estarem satisfeitos e distratados, assinam o presente instrumento de rescisão contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surtam os efeitos legais, tornando sem todos os termos do contrato n° 060/2014, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Nortelândia, 11 de janeiro de 2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Distratante

FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME

CNPJ sob o nº 09.186.762/0001-07

Distratado

Testemunhas:

_____

CPF n°

_____

CPF N°

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISTRATO Nº 004/2019 RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 059/2014

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 059/2014

DISTRATO Nº 004/2019

DISTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.425.170/001-06, com sede à Avenida Prefeito João Macaúba, Nº 1140, Centro, Nortelândia-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Brasileiro, casado, Portador do RG 351773 SSP/MT sob CPF nº 503.511.841-04, residente neste município.

DISTRATADO: Empresa **FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.181.762/0001-07, com sede na Rua Artuz Roriz, S/N, Setor Aeroporto, Luiziania-GO, denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo sócio Sr. Frederico Guilherme Almeida Lara, inscrita no RG nº. 1422387 SSP/DF e no CPF sob o nº. 610.179.901/82.

Pelo presente instrumento particular, a parte acima qualificada, doravante denominada DISTRATANTE e DISTRATADO, na melhor forma de direito, vem através do presente instrumento com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, rescindir a pedido da DISTRATANTE, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato n° 059/2014, firmado entre as partes, convencionando-se que fica expressamente distratado todo o termo do referido Contrato.

As partes do presente distrato dão plena, geral e irrevogável aceitação por todos os termos ora avançados.

Por estarem satisfeitos e distratados, assinam o presente instrumento de rescisão contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surtam os efeitos legais, tornando sem todos os termos do contrato n° 059/2014, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Nortelândia, 11 de janeiro de 2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Distratante

FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME

CNPJ sob o nº 09.186.762/0001-07

Distratado

Testemunhas:

_____

CPF n°

_____

CPF N°

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISTRATO Nº 005/2019 RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 058/2014

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 058/2014

DISTRATO Nº 005/2019

DISTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.425.170/001-06, com sede à Avenida Prefeito João Macaúba, Nº 1140, Centro, Nortelândia-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Brasileiro, casado, Portador do RG 351773 SSP/MT sob CPF nº 503.511.841-04, residente neste município.

DISTRATADO: Empresa **FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.181.762/0001-07, com sede na Rua Artuz Roriz, S/N, Setor Aeroporto, Luiziania-GO, denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo sócio Sr. Frederico Guilherme Almeida Lara, inscrita no RG nº. 1422387 SSP/DF e no CPF sob o nº. 610.179.901/82.

Pelo presente instrumento particular, a parte acima qualificada, doravante denominada DISTRATANTE e DISTRATADO, na melhor forma de direito, vem através do presente instrumento com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, rescindir a pedido da DISTRATANTE, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato n° 058/2014, firmado entre as partes, convencionando-se que fica expressamente distratado todo o termo do referido Contrato.

As partes do presente distrato dão plena, geral e irrevogável aceitação por todos os termos ora avançados.

Por estarem satisfeitos e distratados, assinam o presente instrumento de rescisão contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surtam os efeitos legais, tornando sem todos os termos do contrato n° 058/2014, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Nortelândia, 11 de janeiro de 2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Distratante

FG PROJETOS E CONSULTORIA LTDA ME

CNPJ sob o nº 09.186.762/0001-07

Distratado

Testemunhas:

_____

CPF n°

_____

CPF N°

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
DISTRATO Nº 001/2019 RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2016

INSTRUMENTO PARTICULAR DE RESCISÃO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2016

DISTRATO Nº 001/2019

DISTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELANDIA, ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 03.425.170/001-06, com sede à Avenida Prefeito João Macaúba, Nº 1140, Centro, Nortelândia-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Srº **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, Brasileiro, casado, Portador do RG 351773 SSP/MT sob CPF nº 503.511.841-04, residente neste município.

DISTRATADO: Empresa **ATRATIVA ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.073.316/0001-27, com sede na Rua Comandante Costa, 1947, Porto, Cuiabá-MT, denominada CONTRATADA, representada neste ato por seu Sr. LEONARDO DE ARRUDA RODRIGUES.

Pelo presente instrumento particular, a parte acima qualificada, doravante denominada DISTRATANTE e DISTRATADO, na melhor forma de direito, vem através do presente instrumento com fulcro no artigo 79, inciso II, da Lei Federal n° 8.666/93, rescindir a pedido da DISTRATANTE, amigavelmente, a partir desta data, o Contrato n° 001/2016, firmado entre as partes, convencionando-se que fica expressamente distratado todo o termo do referido Contrato.

As partes do presente distrato dão plena, geral e irrevogável aceitação por todos os termos ora avançados.

Por estarem satisfeitos e distratados, assinam o presente instrumento de rescisão contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surtam os efeitos legais, tornando sem todos os termos do contrato n° 001/2016, a partir desta data.

Prefeitura Municipal de Nortelândia, 11 de janeiro de 2019.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

Distratante

ATRATIVA ENGENHARIA LTDA

CNPJ sob o nº 05.073.316/0001-27

Distratado

Testemunhas:

_____

CPF n°

_____

CPF N°

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 08/GP/2019 DE 16 DE JANEIRO DE 2.019.

O Sr. **MARIANO GOMES MIRANDA,** Presidente da Câmara Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com o Art. 26 do Regimento Interno deste Poder Legislativo, e ainda,

Considerando o resultado do sufrágio da Eleição para composição das Comissões Permanentes realizada na Sessão Extraordinária do dia 15 de Janeiro/2019, conforme registrado no livro Ata das Sessões Legislativas sob o nº. 02/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Ficam compostas as Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Nortelândia-MT para o ano de 2.019, pelos seguintes Vereadores abaixo discriminados:

COMISSÃO DE FINANÇAS, JUSTIÇA E LEGISLAÇÃO	
PRESIDENTE	**JOCEMAR KESTRING – P.R.P.**
RELATOR	**MARIA APARECIDA OLIVEIRA DE SOUZA – D.E.M.**
MEMBRO	**SILVINO SANTANA ARAÚJO – P.R.**

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE	
PRESIDENTE	**BENEDITO ANTÔNIO DE ALMEIDA NETO – P.S.D.**
RELATOR	**RENAN NUNES OLIVEIRA – S.D.**
MEMBRO	**DELAMAR APARECIDO SOUZA SILVA – D.E.M.**

COMISSÃO DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS	
PRESIDENTE	**SILVINO SANTANA ARAÚJO – P.R.**
RELATOR	**DELAMAR APARECIDO SOUZA SILVA – D.E.M.**
MEMBRO	**JOCEMAR KESTRING – P.R.P.**

COMISSÃO DE AGRICULTURA, INDUSTRIA E COMÉRCIO	
PRESIDENTE	**SILVINO SANTANA ARAÚJO – P.R.**
RELATOR	**FLÁVIO VINÍCIUS FONSECA DE SÁ – S.D.**
MEMBRO	**BENEDITO ANTÔNIO DE ALMEIDA NETO – P.S.D.**

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

P U B LI Q U E – S E

C U M P R A – S E

R E G I S T R A – S E

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE JANEIRO DE 2.019.

Vereador MARIANO GOMES MIRANDA*Presidente da Câmara MunicipalNortelândia/MT.*

Registrado na Secretaria Geral da Câmara a Portaria nº 08/GP/2019 e publicado na forma da Lei, por afixação no lugar de costume, em portal da internet, e nos órgãos de imprensa local e regional, na data supra. EM: 16/1/2019.

GILSON PORTELA OLIVEIRASecretário Geral

JURIDICO
LEI Nº 494, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO, MEDIANTE ABERTURA DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA IMPLANTAÇÃO DE CAPELA MORTUÁRIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. **JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado ao Poder Executivo do Município de Nortelândia a outorgar através de Concessão de Direito Real de Uso Onerosa, a exploração da área objeto da matrícula nº 1579, do Livro nº 2-G, Fls. 84, do CRI desta Comarca, com área total de 1,705 m² (um mil setecentos e cinco metros quadrados), conforme descrito amiúde no ato registral retro mencionado (Matrícula), proveniente da Carta de Aforamento nº 2.663, emitida pela Prefeitura Municipal de Nortelândia em 21 de julho de 1.992.

Art. 2º Os procedimentos para outorga da concessão de que trata esta lei serão providenciados e realizados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Nortelândia - MT.

Art. 3º O concessionário vencedor da licitação providenciará, às suas expensas e no prazo estipulado no Edital, as providências necessárias para iniciar a atividade empresarial a que se dispôs, colocando a empresa em funcionamento no prazo máximo de 03 (três) meses, em conformidade com sua proposta, Edital e Contrato de Concessão de Direito Real de Uso, sem quaisquer ônus ao Município.

Parágrafo único. Havendo empresa interessada na cessão de uso precária, o Poder Executivo poderá outorgar permissão ou cessão de uso através de decreto, a fim de possibilitar a imediata prestação de serviços, até a assunção pela concessionária nos termos previstos e autorizados nesta lei.

Art. 4º Qualquer atividade que implique gravame ou necessite da realização de obras ou serviços que altere a estrutura da área, deverão, obrigatoriamente, serem autorizadas pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, sob pena de rescisão da Concessão de Uso.

Art. 5º As obras e serviços que forem executados na área concedida, devidamente autorizadas, poderão ser levantadas pelo concessionário casso se trate de benfeitorias úteis, e, no caso das benfeitorias necessárias, serão incorporadas ao patrimônio do Poder Público concedente ao final do prazo da concessão, independente de indenização.

Art. 6º A Concessão de Uso Onerosa em apreço será precedida de avaliação e licitação, na modalidade de concorrência, com obediência ao prescrito na lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, observadas ainda as disposições da Lei Orgânica do Município de Nortelândia e demais normas pertinentes à matéria.

Art. 7º A concessão prevista nesta lei será outorgada a título oneroso, cujo valor mínimo constará do respectivo Edital de licitação.

§ 1º O Poder Executivo editará decreto regulamentando a forma de compensação de pagamento pela empresa concessionária através da prestação de serviço (traslado, preparação de corpos, etc.) ou fornecimento de produtos (urnas funerárias para pessoas beneficiárias de programas sociais por exemplo), que deverá ser expresso no edital da concorrência para concessão de direito real de uso prevista nesta lei.

§ 2º O prazo de vigência da concessão será de 30 (trinta) anos, contados a partir da data da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado somente uma vez, por igual período, desde que formalizado o competente processo administrativo, preferindo ao concessionário o direito de prorrogação desde que cumpridas as obrigações e a finalidade da concessão autorizada por esta lei.

Art. 8º Os participantes do certame deverão ser necessariamente pessoa jurídica, inadmitida a participação de pessoa física no certame.

Art. 9º A concessão de direito real de uso em referência será fiscalizada pelo Poder Público concedente que, por decreto, baixará, se entender necessário, regulamento para a correspondente exploração dos imóveis, cuja minuta, ouvido o corpo técnico, será providenciada pela Secretaria Municipal Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 10 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia – MT, ao 16º dia do mês de janeiro de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 16.01.2019

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

ANTONIO QUINTEIRO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Gabinete

MARLENE JÚLIA DE OLIVEIRA SCARPAT

Secretária Municipal de Administração,

Planejamento e Finanças

JURIDICO
LEI Nº 495, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DA PRAÇA PÚBLICA DO BAIRRO TAPIRAPUÃ DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Jossimar José Fernandes, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º É denominada "*Vereador Noeniz Manoel de Souza*" a Praça Pública do Bairro Tapirapuã na sede deste Município de Nortelândia-MT.

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

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia – MT, ao 16º dia do mês de janeiro de 2019, 66º da Emancipação Político-Administrativa. 16.01.2019

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 135/2017

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 135/2017 DE PRESTAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE INTERNET PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MTQUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00115/2017.1, INEXIGIBILIDADE Nº 011/2017 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO MOTIVO

1.1 O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação constantes no Processo Administrativo nº 4406/2018 ao contrato nº 135/2017 decide celebrar este termo aditivo de prazo referente ao objeto do presente contratação de Empresa especializada em prestação de serviço de fornecimento e manutenção de INTERNET para atender a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, conforme proposta de preço apresentada no Processo Administrativo Nº 00115/2017.1, Inexigibilidade Nº 011/2017, Empresa: **MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.188.449/0001-08**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGENCIA DO PRAZO

O prazo de vigência deste termo aditivo de prazo será fixado pelo período de 04 (quatro) mês a partir do termino da Vigência do contrato original 18/12/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, no inciso II da Lei 8.666/93 e Parecer Jurídico nº 419/2018.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 135/2017, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 13 de Novembro de 2018.

CONTRATANTE:

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o nº 09.188.449/0001-08

representada pelo Senhor Misael Basanin Garcia

RG: nº 126.1520-0 SSP/MT e CPF nº 700.421.791-49

CONVITE

CONVITE

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT convida Vossa Senhoria para participar da Audiência Pública no dia 23/01/2019 (vinte

e três de janeiro de dois mil e dezenove)- quarta feira às 09:00 horas na Câmara Municipal, com seguinte Assunto:

-AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS REFERENTE AO 3º QUADRIMESTRE -2018 E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO 6º BIMESTRE DE 2018.

Reafirmamos a necessidade do comparecimento de Vossa Senhoria, para o engrandecimento do nosso município.

Nossa Senhora do Livramento, 16 de Janeiro de 2019.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2019 – AUDIÊNCIA PUBLICA

Gabinete do Prefeito

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 001/2019 – AUDIÊNCIA PUBLICA

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, com sede nesta cidade, na Av. Coronel Botelho, 458, bairro centro, através do Prefeito Municipal Silmar de Souza Gonçalves **CONVOCA** através do presente edital, todos os munícipes para **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, para Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais referente ao 3º Quadrimestre -2018 e Prestação de Contas do 6º Bimestres de 2018, a ser realizado na Câmara Municipal no **dia 23/01/2019 (quarta-feira) as 09:00 hs** da manhã.

Contamos com a presença de todos.

Este edital está publicado no site: nossasenhoradolivramento.mt.gov.br

Nossa Senhora do Livramento, 16 de Janeiro de 2019.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2019

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 001/2019, de 02/01/2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico N.001/2019, cujo objeto **Contratação de empresa especializada para execução de obras e serviços de engenharia para Recuperação do pavimento com CBUQ em diversas ruas do município de Nossa Senhora do Livramento-MT, obedecendo rigorosamente os termos, instruções, condições, projetos e especificações técnicas contidas neste instrumento, conforme projeto em anexo, objeto do Termo de Convênio nº 1410/2018 firmado com a Secretaria de Estado das Cidades, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Termo de Referência e demais documentos anexos a este Edital**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será realizada no dia:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 18/01/2019 às 10:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Á partir do dia 30/01/2019 às 09:00 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/01/2019 às 09:30 horas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF);

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30/01/2019 às 10:30 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF).

Conforme especificado no Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº **001/2019**, Processo Administrativo nº 000080/2019-1. Informamos que o Edital encontra-se disponível nos sites www.bll.org.br e https://www.nossasenhoradolivramento.mt.gov.br/. Maiores informações pelo telefone (65) 3351-1200.

Nossa Senhora do Livramento-MT., 15 de janeiro de 2019.

Leonildes Fátima da S. Benevides

Pregoeira 01/2019

3º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 135/2017

3º TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 135/2017 DE PRESTAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE INTERNET PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MTQUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00115/2017.1, INEXIGIBILIDADE Nº 011/2017 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO MOTIVO

1.1 O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pela Secretaria Municipal de Educação constantes no Processo Administrativo nº 0081/2019 ao contrato nº 135/2017 decide celebrar este termo aditivo de valor alterando o valor do contrato original referente ao objeto do presente contratação de Empresa especializada em prestação de serviço de fornecimento e manutenção de INTERNET para atender a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, conforme proposta de preço apresentada no Processo Administrativo Nº 00115/2017.1, Inexigibilidade Nº 011/2017, Empresa: **MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 09.188.449/0001-08**.**

CLÁUSULA SEGUNDA– DO CONTRATADO

Pelos serviços descritos, a Contratante eventualmente pagará á Contratada, a importância de R$ 14.250,00(Catorze Mil Duzentos e Cinquenta Reais), após a solicitação, execução e por fim comprovação da entrega do produto

Empresa: **MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇS LTDA,** CNPJ sob o nº 09.188.449/0001-08

Item	Qtde	Und	Especificações	Preço Unit R$	Preço Total R$
01	04	Meses	Prestação de serviço de fornecimento e manutenção de internet 10 MB (velocidade da porta Full)	3.562,00	R$ 14.250,00
TOTAL					R$ R$ 14.250,00

CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

A despesa decorrente desta contrato correrá por conta da seguinte Dotação:

Codigo Reduzido	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte	Valor (R$)
040026	Gestão e Planej.	2089 – Manut. das ativ. de Adm. e Planej.	33.90.39.00	100	R$ 12.000,00
070008	Saúde	2030 – Manut. De Encargo Saude	33.90.39.00	100	R$ 2.250,00
VALOR TOTAL (R$)					R$ 14.250,00

CLÁUSULA QUARTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico nº 008/2019.

CLÁUSULA QUINTA– DAS RATIFICAÇÕES:

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 135/2017, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 15 de Janeiro de 2019.

CONTRATANTE:

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

CONTRATADO:

MTCASEMOD COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o nº 09.188.449/0001-08

representada pelo Senhor Misael Basanin Garcia

RG: nº 126.1520-0 SSP/MT e CPF nº 700.421.791-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
PORTARIA Nº 011/2019

SÚMULA: CRIA A CCIH – COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR DO HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, NOMEIA SEUS MEMBROS, E DA OUTROS PROVIDÊNCIAS.

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais.

Considerando A Portaria nº 196 de 24 de junho de 1983, do Ministério da Saúde.

RESOLVE

Art. 1º - Fica criada a CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital Municipal de Nova Bandeirantes e nomeia os seguintes servidores como membros da comissão referida no *caput* deste artigo;

Tania Mara Reis (Medica clinica Geral)

NaegeliTeodoro Brumati (Enfermeira padrão)

Nilza de Lima Rodrigues (Técnica de Enfermagem)

Viviane Alencar (Técnica de Enfermagem)

ARTIGO 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua afixação, revogada as disposições em contrário**.**

Nova Bandeirantes, 11/01/2019.

_____

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇAO E CONTRATOS
RETIFICAÇÃO NA PUBLICAÇAO DO DECRETO 010/2019

Onde se lê:

"**Art. 1º -** Ficam estabelecidas para cobrança da taxa de alvará de localização e funcionamento para o exercício de 2019, as seguintes condições:

O valor da Taxa será cobrado de acordo com o Sistema Tributário Municipal, Artigo 351, 352, 353, 354, anexo IV da Lei 820/2013 e da Lei Municipal 1097/2018;

A Taxa de expedição do Alvará, para início de atividade ou para abertura de firma, será efetuado no valor integral, conforme Art. 350, Anexo III, da Lei 820/2013, em um só pagamento;

O prazo para pagamento da Taxa do Alvará, para os contribuintes já em atividade será até o dia **20/03/2019**, em parcela ÚNICA, sem desconto, **ou** em 03 (três) parcelas sem descontos, sendo que cada uma não seja inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais). No parcelamento em 03 (três) parcelas será cobrado o valor integral sem qualquer dedução e nos vencimentos: **1ª Parcela (20/03/2019), 2ª Parcela (20/04/2019) e a 3ª parcela (20/05/2019)**;

Para expedição do alvará de início de atividade, serão exigidos do contribuinte, os documentos constantes nos artigos 129 e 130 da Lei Municipal 820/2013"

Ler-se-á:

"**Art. 1º -** Ficam estabelecidas para cobrança da taxa de alvará de localização e funcionamento para o exercício de 2019, as seguintes condições:

O valor da Taxa será cobrado de acordo com o Sistema Tributário Municipal, Artigo 351, 352, 353, 354, anexo IV da Lei 820/2013 e da Lei Municipal 1097/2018;

A Taxa de expedição do Alvará, para início de atividade ou para abertura de firma, será efetuado no valor integral, conforme Art. 350, Anexo III, da Lei 820/2013, em um só pagamento;

O prazo para pagamento da Taxa do Alvará, para os contribuintes já em atividade será até o dia **20/03/2019**, em parcela ÚNICA, com desconto de 30%, **ou** em 03 (três) parcelas sem descontos, sendo que cada uma não seja inferior a R$ 50,00 (cinquenta reais). No parcelamento em 03 (três) parcelas será cobrado o valor integral sem qualquer dedução e nos vencimentos: **1ª Parcela (20/03/2019), 2ª Parcela (20/04/2019) e a 3ª parcela (20/05/2019)**;

Para expedição do alvará de início de atividade, serão exigidos do contribuinte, os documentos constantes nos artigos 129 e 130 da Lei Municipal 820/2013".

DEPTO LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 051/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 106/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018

Aos 17 dias do mês de dezembro de 2018, de um lado o MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel, n.º62, centro, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 33.683.822/0001-73, neste ato, representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Valdir Pereira dos Santos,** brasileiro, empresário, portador do R.G. n.º 2412731-0 SSP/MT e inscrito no CPF nº 236.135.139-00, residente e domiciliado no município de Nova bandeirantes, neste ato denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGAO PRESENCIAL Nº 061/2018**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, homologada em **14/12/2018**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de prestação de serviços**, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes – MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa especializada para prestação de para atender as escolas vinculadas a secretaria de educação, se faz necessário a contratação de empresa especializada em sistema de gestão educacional para a informatização de diários eletrônicos, matriculas, inclusão de dados e entre outros. com intuito de melhorar a organização de documentos escolares dos alunos necessita-se o suporte com programa off-line e com abrangência maior. o valor pago será referente à contemplação de todas as escolas e alunos da rede municipal,** e acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor:	**PELEGRINO & ALMEIDA LTDA - ME**			CNPJ:	**09.113.823/0001-06**
Endereço:	**Av Presidente Tancredo de Almeida Neves**			Nº:	**980**
Bairro:	**Jardim Tanaka**	Cidade:	**Tangara da Serra - MT**	CEP:	**78.300-000**
Representante Legal:	**Laura Maria de Oliveira Pelegrino**			CPF:	**935.494.741-72**
Email:	administracao@omegasistemas.net.br			Telefone:	**(65) 3326-1873**
Agência:	**7138-2**	Conta:	**37.474-1**	Banco:	**Banco do Brasil**

Item	Descrição	Unid	Qtd.	V. Unitário	Total Item
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria, consultoria e software de gestão educacional para locação incluindo treinamento para atender 1.600 alunos matriculados nas unidades educacionais sendo a Secretaria de Educação, escolas e creches, da zona rural e urbana do Município de Nova Bandeirantes – MT.	Mês	12	R$ 4. 800,00	R$ 57. 600,00
02	Serviço de conversão de dados, correção, implantação e treinamento.	Unid	01	R$ 10. 000,00	R$ 10. 000,00
					R$ 67. 600,00

VALOR GLOBAL R$ 67.600,00 (sessenta e sete mil e seiscentos reais).

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Uma vez notificada de que o Município efetivara a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 03(três) dias uteis à notificação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XX deste certame.

3.2. Prestar os serviços objeto licitado conforme especificações deste edital e seus anexos.

3.3. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados ao **CONTRATANTE**, por dolo ou culpa;

3.4. Cumprir as determinações do **CONTRATANTE;**

3.5. Prestar contas do serviço ao **CONTRATANTE**, através de relatório circunstanciado, conforme modelo fornecido pela Secretaria de Administração.

3.6. Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado;

3.7. Arcar com a remuneração e os demais encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, decorrentes da contratação, além de taxas e impostos, sem qualquer ônus, para o contratante;

3.8. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, por si e/ou prepostos;

3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

3.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.11. Efetuar a devida limpeza após a realização dos serviços, sendo que os entulhos e restos de materiais resultantes do trabalho deverão ser descartados por conta da contratada e em locais apropriados;

3.12. Executar os serviços através de pessoas idôneas;

3.13. Os materiais a serem utilizados nas manutenções serão fornecidos pela Contratante, exceto equipamentos e ferramentas.

3.14. Os profissionais alocados na realização do serviço deverão ser especializados nas referidas áreas de atuação;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

4.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos solicitados.

4.6. 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.

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

5. DO LOCAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser realizados nas instituições indicada nos endereços conforme descrito em NAD (Nota de Autorização Despesa), conforme necessidade das Secretarias municipais. A empresa vencedora será acionada pelo requisitante para que, mediante avaliação ou vistoria prévia à execução no local, apresente uma descrição detalhada dos serviços a serem realizados, materiais necessários para a execução, estimativa de horas e prazo para a conclusão das atividades para que os serviços sejam empenhados anterior a execução. Os serviços deverão ser efetuados dentro do prazo previsto na ordem de serviço e contado a partir da solicitação do Setor de Compras da Prefeitura, mediante a entrega de requisição assinada pelo responsável do setor.

5.2. A empresa vencedora terá no máximo 5 (cinco) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço para iniciar as atividades.

5.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais de primeira categoria, e deverão ser executados dentro do prazo estipulado no Cronograma, após o recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesa), de acordo com as Normas Técnicas reconhecidas e aprovadas.

5.4. Os materiais empregados nos serviços serão fornecidos pela Prefeitura.

5.5. A Contratada deverá efetuar um rigoroso controle tecnológico dos materiais utilizados na obra a fim de garantir a adequada execução da mesma. Todo o material desperdiçado por mau uso ou emprego, deverá ser reposto imediatamente, nas mesmas quantidades e qualidades, para que não venha a afetar o cronograma pré-estabelecido para conclusão dos serviços. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da Contratada.

5.6. Impostos federais, estaduais ou municipais, bem como taxa de seguro, responsabilidade civil, contratos, deverão estar incluídos nos preços a serem apresentados. As multas impostas à Contratada pelo Poder Público e Órgãos da Fiscalização, decorrentes de transgressões cometidas pela mesma ao desenvolver os serviços contratados, serão de sua responsabilidade.

5.7. Os serviços deverão ser dirigidos por encarregado ou proprietário da empresa da Contratada, aos quais ficarão responsáveis, a nível de operários.

5.8. A Contratada deverá propiciar aos seus funcionários atuantes em serviços relacionados ao objeto da Licitação o atendimento das medidas preventivas de Segurança do Trabalho, conforme NR-6, NR-8 e NR-18, sob pena de suspensão dos serviços pela Fiscalização, durante o prazo de execução, em caso de não cumprimento dessas medidas.

6. DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante a emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e lançada junto ao Departamento de Contabilidade e atestada pela Secretaria requisitante, sendo que em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

6.2. As empresas deverão obrigatoriamente fornecer Nota Fiscal Eletrônica, conforme as disposições contidas no RICMS/MT, ou conforme legislação vigente.

6.3. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua adimplência com a Seguridade Social (INSS) e com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo Simples, deverá apresentar, também, cópia do Termo de Opção pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

6.4. Não será efetuado qualquer pagamento à EMPRESA DETENTORA DA ATA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência com relação à ATA de Registro de Preços originada do presente Pregão.

6.5. O pagamento será feito mediante depósito na conta bancária fornecida pela EMPRESA DETENTORA DA ATA, conforme informação do n.º da agência, banco e conta corrente na referida Nota Fiscal. ***Fica vedada a emissão de boleto bancário pois o único meio de pagamento a ser realizado pelo município é através de depósito via banco conforme normatiza o edital.***

6.6. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do processo licitatório a que se refere (Pregão Presencial nº 061/2018).

7. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

7.1. Os preços inicialmente cotados são fixos e irreajustáveis, podendo ser objeto revisão, de ofício ou a pedido, caso haja motivo relevante, tal como variação substancial do custo de aquisição do produto, junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Licitante vencedora, mediante apresentação de Notas Fiscais do distribuidor, planilha de custos devidamente exarada pelo Contador responsável da empresa contratada e pesquisa de mercado realizada pela Administração;

7.2. Não haverá reajuste de preços de acordo com o parágrafo 1º, artigo 25 da Lei Federal n.º 9.069/95, que dispõe sobre o Plano Real.

7.3. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, será obtida mediante solicitação da empresa detentora da ata à PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

7.4. A Comissão de controle da ATA de registro de preços originada do presente processo poderá a qualquer tempo rever, reduzindo os preços registrados, de conformidade com pesquisa de mercado, para atendimento do disposto no inciso V do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no artigo 12 do Decreto Federal n.º 3.931/2001 ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.5. Fica, em qualquer hipótese, ressalvada a possibilidade de alteração das condições pactuadas em face de superveniência de leis e/ou normas federais ou municipais disciplinando a matéria.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da 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;

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

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

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

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

8.6. 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.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. O Município promoverá, através do servidor designado pela Administração conforme portaria 193/2017, o acompanhamento e a fiscalização das entregas dos produtos, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhas detectadas na sua execução e comunicará à(s) empresa(s) fornecedora(s) os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma, devendo este ainda:

a) atestar as notas fiscais da Licitante para efeitos de pagamento;

b) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato;

c) elaborar relatório acerca da destinação dos produtos;

A ação da fiscalização não exonera a Licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10. DA ADESÃO À ATA DE REGISRO DE PREÇOS

10.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, 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 anuência do órgão gerenciador;

10.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

10.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitação o qual seja a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, por meio do Setor de Licitações através do e-mail licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br ou pelo endereço Avenida Comendador Luiz Meneghel, 62, Bairro Centro – CEP 78. 565-000-Nova Bandeirantes – MT Fone 066-3572-1950

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

11.1.1 Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor estimado da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências da mesma ou recusar-se a receber a Nota de Empenho ou atrasar na assinatura da referida ATA, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente.

11.1.2. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente a ATA e aplique outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, e posteriores alterações.

11.1.3. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.

11.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração.

11.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

11.2. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução da ATA, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

11.3. A sanção de advertência de que trata o item 20.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na entrega dos materiais.

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços ao MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.4. A penalidade de suspensão será cabível quando a licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que a impeçam de contratar com a Administração Pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no desenvolvimento dos serviços do MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão:04-SECRETARIA DE EDUCAÇÂO.
Unidade: 001-GABINETE DO SECRETARIO
Função:12-EDUCACAO
Sub-Função: 361-ENSINO FUNDAMENTAL
Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE
Projeto/Atividade: 2 012-MANUT. C/O GAB. DO SECRETARIO EDUCACAO
Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços – Pessoa Juridica

12.2. No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

13. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Jornal Oficial dos Municípios-AMM que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 061/2018,** 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 Nova Bandeirantes-MT.

15. DO FORO

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

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Nova Bandeirantes - MT, 17 de dezembro de 2018.

_____

VALDIR PEREIRA DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

PELEGRINO & ALMEIDA LTDA - ME

OMEGA SISTEMAS

CNPJ: 09.113.823/0001-06

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____

BRUNA NEIVERTH

CPF: 050.597.081-36

_____

RONALDO SANDRINI FELIPES

CPF: 001.067.831-06

CAMARA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 – DAS INSCRIÇÕES ISENTAS

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 – DAS INSCRIÇÕES ISENTAS

A Presidente da Comissão Organizadora do Processo de Concurso Público, senhora **Maraisa Lopes Dos Santos,** nomeada pela Portaria nº 30/2017/GP de 10 de dezembro de 2018, no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, especificamente no que tange ao período de requerimento de isenção das inscrições conforme preceitua o item 3 do Edital de Abertura, e ainda...

Considerando que o Edital de Abertura do Concurso Público nº 001/2018 está explícito que o prazo para o requerimento das isenções das inscrições vai de 08 de janeiro de 2019 até as 23:00 horas do dia 10 de janeiro de 2019, e deverá ser encaminhado conforme Anexo IV e documentação anexa ao pedido de isenção para avaliação dos requerimentos e da documentação encaminhada;

Considerando que o subitem 3.1.1. beneficia com a isenção os candidatos(as) doadores(as) regular de sangue;

Considerando que o subitem 3.1.2. beneficia com a isenção os(as) candidatos(as) que percebam até um salário mínimo e meio, através da Lei Federal nº 6.135/2007;

Diante da exposição acima,

Resolve, apresentar no **Anexo I** deste Edital Complementar, a relação dos(as) candidatos(as) **CONTEMPLADOS** com a isenção das inscrições por apresentarem corretamente a documentação requerida no Edital de Abertura.

Nova Bandeirantes MT, 15 de janeiro de 2019.

Maraisa Lopes Dos Santos

Presidente da Comissão

ANEXO I

REQUERENTES DE ISENÇÕES AO CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO

Nº INSC	CANDIDATO	SOLICITAÇÃO	STATUS
1384760	Fernando Salles Micheletti	Isenção: Doador de Sangue	DEFERIDO
1384950	Eli Costa	Isenção: Doador de Sangue	DEFERIDO
1390947	Ricardo Nogueira Morais	Isenção: Doador de Sangue	DEFERIDO
1393449	Kauane Stefanie Barbosa Rodrigues	Isenção: Baixa renda conforme Decreto nº 6.135/2007	DEFERIDO
1394053	Elisvandro Mendes Da Costa	Isenção: Baixa renda conforme Decreto nº 6.135/2007	DEFERIDO
1395158	Mislana Arruda Novaes	Isenção: Baixa renda conforme Decreto nº 6.135/2007	DEFERIDO

Nova Bandeirantes MT, 15 de janeiro de 2019.

Maraisa Lopes Dos Santos

Presidente da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 050/2018

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 050/2018

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA:**GRAFFITE COMERCIO E SERVIÇOS DE INFORMATICA EIRELI - EPP**

CNPJ**: 22.063.815/0001-52**

OBJETO:**Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 120 (cento e vinte) dias**,** vigorando a partir de 01 de janeiro de 2019 a 30 de abril de 2019.

ASSINATURA**: 31 de dezembro de 2018.**

VIGENCIA: **01 de janeiro de 2019 a 30 de abril 2019.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 097/2018

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 097/2018

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA:**F.L AGUIAR COMERCIO E SERVIÇO EIRELI ME**

CNPJ**:** 26.637.086/0001-51

OBJETO:**Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 60 (sessenta) dias**,** vigorando a partir de 01 de janeiro de 2019 a 01 de março de 2019.

ASSINATURA**: 31 de dezembro de 2018.**

VIGENCIA: **01 de janeiro de 2019 a 01 de março 2019.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - RGF 3º QUADRIMESTRE 2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA - RGF 3º QUADRIMESTRE 2018

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Nova Brasilândia, no uso de suas atribuições legais, convida os munícipes a partici-

parem da Audiência Pública para apresentação e discussão do RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL – 3º QUADRIMESTRE 2018, a ser realizada na Sede da Câmara Municipal – na Av. Brasil, s/n – Centro, dia 30 de Janeiro de 2019, Quarta-feira às 15:30horas.

NOVA BRASILÂNDIA - MT, 15 de Janeiro de 2019

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA SAÚDE -RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SAÚDE 3º QUADRIMESTRE 2018

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA SAÚDE

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SAÚDE 3º QUADRIMESTRE 2018

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA, Prefeita do Município de Nova Brasilândia, no uso de suas atribuições legais, e atendendo o que dispõe o Artigo 36 da Lei Complementar nº141 de 27 de janeiro de 2012, com finalidade de proporcionar a transparência necessária dos valores aplicados e fonte de recursos, bem como a oferta e serviços de saúde prestados pelo Município, em convidar os munícipes através da Secretaria Municipal de Saúde, a participarem da Audiência Pública para apresentação e discussão do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SAÚDE do 3º QUADRIMESTRE 2018, a ser realizada na Sede da Câmara Municipal – na Av. Brasil, s/n – Centro, dia 30 de Janeiro de 2019 Quarta-feira às 16:00horas.

NOVA BRASILANDIA - MT, 15 de janeiro de 2019

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 017/2018

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO N°. 017/2018

CONTRATANTE: **Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT**

CONTRATADA:**AGRO E TRUCK'S RENOVADORA DE PNEUS LTDA - EPP**

CNPJ**: 06.312.945/0001-25**

OBJETO:**Prorrogação do prazo** de duração do Contrato Original por mais 90 (noventa) dias**,** vigorando a partir de 01 de janeiro de 2019 a 31 de março de 2019.

ASSINATURA: 31 de dezembro de 2018.

VIGENCIA: **01 de janeiro de 2019 a 31 de março 2019.**

FUNDAMENTO: **De acordo com a Lei nº 8.666/93**

Prefeita Municipal: **MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

EDITAL Nº. 001/2019

EDITAL Nº. 001 / 2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA, Estado de Mato Grosso, Empresa Jurídica de direito público, situado a Avenida dos Migrantes Travessa A S/N, Centro, representada pela Presidente a senhora KARINE GRUNEVALD, buscando cumprir o que determina o Parágrafo Único do art. 48 da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal CONVOCA A POPULAÇÃO GUARITENSE a participar da Audiência Pública, que se realizará no dia 30 de janeiro de 2.019, às 09h30min no Plenário da Câmara Municipal, para Prestação de Contas desta Câmara Municipal, referente ao terceiro Quadrimestre do Exercício de 2.018.

Nova Guarita, aos 14 dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove.

Afixe,

Publique-se

E cumpra-se.

_____

KARINE GRUNEVALD

PRESIDENTE

ADMINISTRATIVO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/ 2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA – MT, através da sua Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 01/2019, cujo objeto é a **seleção de melhor Proposta objetivando o registro de preço para aquisição futura e fracionada de combustível pra uso no abastecimento dos veículos pertencentes a Frota Municipal**, tudo em conformidade com as características técnicas e quantitativos descritos em Edital.

Conforme Edital nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, neste município de Nova Guarita - MT, com data prevista para abertura no dia 31/01/2019, às 08:30 horas. Cópias do edital e informações poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal localizada na Av. dos Migrantes, Travessa 01, N° 30, em Nova Guarita – MT, no horário das 08:30 hs as 11:00 ou através do site **www.novaguarita.mt.gov.br** e encaminhar o formulário/ recibo de retirada do edital devidamente preenchido para o departamento de Licitações através do e-mail **licitacao@novaguarita.mt.gov.br**.

Nova Guarita – MT, em 16 de Janeiro de 2019.

Yana Maria Marcon

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Lacerda - NOVA-PREV.

Contratada: Agenda Assessoria, Planejamento e Informática Ltda.

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social contratante, conforme descrição contida no Anexo I, parte integrante deste contrato, independente de transcrição.

Fundamento Legal: Artigo 24, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93.

Vigência: 02/01/2019 a 30/06/2019.

Valor Total R$ 61.390,50 (sessenta e um mil, trezentos e noventa reais e cinquenta centavos).

Dotação Orçamentária: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Data de Assinatura: 02/01/2019.

Sebastião Bento da Silva

Secretário Municipal de Administração

Representante Legal do RPPS

ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 - RESUMO

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda-MT, em cumprimento a Lei Orgânica do Município e demais Legislações pertinentes, amparado pela Lei Municipal Nº 835/2018, torna público para todos os interessados, a abertura do Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de pessoal visando a contratação por **prazo determinado**, conforme abaixo discriminado:

DAS DISPOSIÇOES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Vencimento (R$)	Requisitos Especiais
Agente Administrativo	40	CR	1.264,03	Ensino Médio Completo.
Agente de Serviços Gerais	40	CR	1.19,88	Ensino Fundamental Incompleto.
Assistente Social – Equipe Volante	30	CR	2.140,97	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho.
Auxiliar Administrativo	40	CR	1.019,88	Ensino Fundamental Completo.
Educador Físico	40	CR	1.731,54	Curso Superior em Educação Física e Registro no Conselho Competente
Enfermeiro	40	CR	4.727,50	Curso Superior em Enfermagem e Registro no Conselho Competente
Facilitador de Oficinas (Teatro, Dança e Canto)	40	CR	1.019,88	Ensino Médio Completo, com Habilidades em Dança, Teatro e Canto.
Instrutor de Curso de Artesanato em Geral (Costura, Projetos para Gestantes e Oficinas de Artesanato)	40	CR	1.019,88	Ensino Médio Completo com Habilidades Artesanais, Bordado e Corte e Costura.
Instrutor de Música – Equipe Volante	40	CR	2.140,97	Ensino Médio Completo, com Habilidades Em Instrumentos de Corda, Sopro, Percussão e Teclas.
Mecânico	40	CR	2.362,94	Ensino Fundamental Completo e experiência comprovada.
Monitor de Aluno	40	CR	1.019,88	Ensino Médio Completo.
Monitor de Creche “Centro de Educação Infantil sala anexa na Escola Municipal 1º grau 15 de Setembro”	40	CR	1.019,88	Ensino Médio Completo.
Monitor de Creche “Centro de Educação Infantil”	40	03	1.019,88	Ensino Médio Completo.
Motorista Nível II – Secretaria da Saúde	40	CR	1.581,93	Ensino Fundamental Incompleto, CNH D ou E e experiência Comprovada.
Motorista Nível II “Escola Municipal Vale do Guaporé – Zona Rural	40	CR	1.581,93	Ensino Fundamental Incompleto, CNH D ou E e experiência Comprovada.
Motorista Nível II Gleba Santa Paula – Zona Rural	40	CR	1.581,93	Ensino Fundamental Incompleto, CNH D ou E e experiência Comprovada.
Motorista Nível II Rio Novo – Zona Rural	40	CR	1.581,93	Ensino Fundamental Incompleto, CNH D ou E e experiência Comprovada.
Operador de retro escavadeira pneu	40	CR	1.818,11	Ensino fundamental incompleto, CNH D ou E e experiência Comprovada.
Professor de Educação Infantil – Centro de Educação Infantil	20	04	1.637,65	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena com Habilitação em Educação Infantil.
Professor de Ensino Fundamental I – Sede	20	05	1.637,65	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena.
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M 15 de Setembro	20	03	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M 1º grau 15 de Setembro “Extensão Garimpo”	20	CR	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M Vale do Guaporé	20	02	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M Vale do Guaporé “Extensão Ângelo Tripoloni”	20	01	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M Vale do Guaporé “Extensão Barra Mansa”	20	01	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M Vale do Guaporé “Extensão Escola Municipal Indigena Wentalusu”	20	01	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena em Pedagogia; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/E.M Vale do Guaporé “Extensão Escola Municipal Indígena Terrantesu Bacurizal”	20	01	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura Plena em Pedagogia; 2ª Opção – Curso de Magistério; 3ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação); 4ª Opção – Ensino Médio (em Caso de Excepcionalidade*).
Professor de Ensino Fundamental Nível I/Letras/E.M 15 de Setembro	20	01	1.637,65	Ensino Superior Completo – Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Ensino Fundamental Nível I/Matemática/ E.M 15 de Setembro	20	01	1.637,65	1ª Opção – Licenciatura em Matemática. 2ª Opção - Cursando (8º-5º Fase ou Semestre na área de educação) em Matemática;
Psicólogo – Equipe Volante	40	CR	2.140,97	Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho.
Técnico Administrativo – Equipe Volante	40	CR	1.019,88	Ensino Médio Completo.
Técnico em Enfermagem	40	CR	1.517,56	Ensino Médio Completo, Curso Específi-

				co e Registro no Conselho.
Vigia	40	CR	1.019,88	Ensino Fundamental Incompleto.

DAS INSCRIÇÕES

- As inscrições ficarão abertas entre às **09 horas do dia 17 de janeiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 24 de janeiro de 2019 através do endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br**. **(horário local).**

- O valor da taxa de inscrição será único no valor de **R$ 20,00**.

- Maiores informações junto ao seguinte endereço eletrônico: **www.klcconcursos.com.br.**

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Nova Lacerda - MT, 17 de janeiro de 2019.

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1) **DA FINALIDADE:** Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social. 2) **JUSTIFICATIVA:** Contratação de empresa que garanta a continuidade na prestação dos serviços públicos objeto do contrato, se faz necessário a contratação emergencial, o preço contratado será aplicado de acordo com o Termo de apostilamento ao TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 01/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012. 3) **FUNDAMENTO LEGAL:** A dispensa de Licitação tem respaldo no artigo 24, IV combinado com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93. 4) **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social.

Baseado nestes fatos, torna público para conhecimento dos interessados a contratação do serviço abaixo:

Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social.
Contratada	AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.
Valor Global	R$ 61.390,50 (sessenta e um mil, trezentos e noventa reais e cinquenta centavos).
Fundamento Legal	Artigo 24, IV da Lei nº 8.666/93
Dispensa de Licitação	01/2019
Vigência	30/06/2019
Forma de Pagamento	Até o décimo dia útil ao mês subsequente a prestação dos serviços.
Dotação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fica ratificada pelo Secretário de Administração a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o Parecer Jurídico, nos termos do Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

NOVA LACERDA, 02 de janeiro de 2019.

Sebastião Bento da Silva

Secretário Municipal de Administração

Representante Legal do RPPS

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N° 001/2019

DECRETO MUNICIPAL N° 001/2019

EMENTA: "Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 1o de janeiro de 2019, e dá outras providências. "

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 9.661 de 1º de janeiro de 2019;

Considerando a Portaria Ministerial n.º 9, de 15 de janeiro de 2019, edita o seguinte **DECRETO**:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2019, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Nova Marilândia - MT será de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no ***caput***, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 33,27 (trinta e três reais e vinte e sete centavos) e o valor horário a R$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2019, não terão valor inferior a R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo PREVINOM.

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2019, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 46,54 (quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos).

II - R$ 32,80 (trinta e dois reais e oitenta centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos) e igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. O auxílio-reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2019, será devido aos dependentes do segurado cuja remuneração mensal seja igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marilândia/MT, 16 de janeiro de 2.019.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

Prefeito Municipal de Nova Marilândia -MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. PREGÃO PRESENCIAL 028/2018 - REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODU-

TOS DESCARTAVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT. Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, e diante do resultado apresentado pelo Pregoeiro Oficial e Comissão de Apoio, **HOMOLOGO** o presente certame, para que produza todos os efeitos legais previstos em conformidade com as Leis 8.666/93, 10.520/2002, LC 123/2006, com o Decreto Municipal 001/2010 e Decreto Municipal 22/2020 e suas alterações, bem como pelas disposições estabelecidas no Edital.

VENCEDORES**:**

ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI, inscrito no **CNPJ:15. 337.202/0001-09**.

ITENS:03,12,16,17,19,20,30,32,33,34,35,41,44,54,59,74,75,79,88,90,91, 99,100,108, 109,122,133,139,147,151,152,160,164,166. Com o Valor Total de R$130.893,37 (cento e trinta mil oitocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos).

SETE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrito no **CNPJ: 04.578. 067/0001-69.**

ITENS:01,02,04,05,09,13,15,18,21,24,28,29,31,37,42,46,47,48,58,61,67, 71,78,92,104,119,
128,129,130,131,132,138,145,146,150,153,158,159,165. Com o Valor Total de R$130.183,40(cento e trinta mil centos e oitenta e três reais e quarenta centavos).

SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI, inscrito no **CNPJ: 26.877.656/ 0001-80.**

ITENS:06,07,10,14,22,25,36,38,43,45,55,63,69,72,80,85,89,93,96,101,11 0,121,143, 148,162,168. Com o Valor Total de R$137.936,85 (cento e trinta e sete mil novecentos e trinta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

BELAFORTE COMERCIAL LTDA, inscrito no **CNPJ: 24.296.486/ 0001-15.**

ITENS:53,56,60,70,73,77,81,82,83,84,86,97,102,103,106,107,117,120,12 3,125,126,127,137, 140,141,142,144,155,156,163,167,169. Com o Valor Total de R$147.940,34(cento e quarenta e sete mil novecentos e quarenta reais e trinta e quatro centavos).

CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA EIRELLI EPP, inscrito no **CNPJ:** 20.357.336/0001-20.

ITENS:08,11,23,26,27,39,40,49,50,51,52,57,62,64,65,66,68,76,87,94,95, 98,105,111,112,113,114,115,116,118,124,134,135,136,149,154,157,161. Com o Valor Total de R$127.270,48 (cento e vinte e sete mil duzentos e setenta reais e quarenta e oito centavos).

Nova Maringá – MT, 16 de Janeiro de 2019.

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2019. PREGÃO PRESENCIAL 028/2018.

O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.424.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, 50E, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.ª **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, e a empresa **SETE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP** pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 04.578.067/0001-69 com sede na AV: Mario Correa n°246 ,Bairro Porto na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo(a) senhor(a) Pedro Del Bianco Pereira Lopes brasileiro(a), portador da C.I. RG. nº 19257694 SSP/MT e CPF/MF n.° 051.427.651-76, doravante denominada **"DETENTORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal nº 022/2018 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 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 E DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, para REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2019, abaixo especificados:

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UND	VALOR TOTAL
01	PCT	30	ABSORVENTE SEM ABA PCT COM 10	DELUXE	R$ 5,00	R$ 150,00
02	UND	2856	ÁGUA SANITÁRIA 02 LITROS	PROEZA	R$ 5,90	R$ 16. 850,40
04	UND	1125	ÁLCOOL 96% 1LT	STA CRUZ	R$10,00	R$ 11. 250,00
05	UND	355	ÁLCOOL EM GEL EMBALAGEM DE 01 LITRO COM VÁLVULA DE ACIONAMENTO	START	R$ 18,40	R$ 6. 532,00
09	UND	19	ASSADEIRA 4,5 L 37,0 X 26 , 0 X 5,5 CM	ASJ	R$ 39,50	R$ 750,50
13	UND	24	BACIA ALUMÍNIO 15 LT	ASJ	R$ 56,00	R$ 1. 344,00
15	UND	6	BACIA PLÁSTICA 12 LITROS COM TAMPA	PLASNEW	R$ 29,00	R$ 174,00
18	UND	101	BALDE DE SABÃO EM PÓ 20 LITROS	INOVE	R$ 129,00	R$ 13. 029,00
21	UND	46	BOBINA PLÁSTICA 40X60	EXTRUSA	R$ 64,00	R$ 2. 944,00
24	UND	83	BORRACHA DE SILICONE P/ PANELA DE PRESSÃO 4,5	ASJ	R$ 11,30	R$ 937,90
28	CX	197	CAIXA DE COPO DESCARTÁVEL DE 50ML COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES S, PRODUZIDO CONFORME NORMA DA ABNT/NBR N° 14865, NO USO DEVE AGUENTAR TEMPERATURA DE 100°C	HAPPY	R$ 90,50	R$ 17. 828,50

29	UND	24	CAIXA DE ISOPOR 120LTS	ISOESTE	R$ 208,00	R$ 4.992,00
31	UND	26	CAIXA ORGANIZADORA 10 LT	PLASMONT	R$ 42,00	R$ 1.092,00
37	UND	11	CAIXA TÉRMICA DE 8L	OBBA	R$ 93,00	R$ 1.023,00
42	UND	128	CERA LIQUIDA INCOLOR DE 1 LITRO COM AÇÃO ANTIDERRAPANTE ALTO BRILHO, PARA TODOS OS TIPOS DE ENCERADEIRA	POLILAR	R$ 6,00	R$ 768,00
46	UND	50	COLHER DESCARTAVEL TAMANHO G PACOTE COM 50 UNDADES	SERTPLAST	R$ 5,00	R$ 250,00
47	UND	06	COLHER ARROZ GRANDE	AD	R$ 22,80	R$ 136,80
48	UND	552	COLHER DE INOX N02	BARRIQUELO	R$ 8,00	R$ 4.416,00
58	UND	150	CREME DENTAL 90GR	COLGATE	R$ 4,00	R$ 600,00
61	UND	09	ESCORREDOR DE MACARRÃO DE ALUMÍNIO GRANDE	ASJ	R$ 90,00	R$810,00
67	UND	25	ESCUMADEIRA EM AÇO INOX 30CM	WELLMIX	R$ 29,80	R$745,00
71	UND	120	ESPONJA PARA BANHO	BETTANIN	R$ 6,00	R$ 720,00
78	UND	88	FIBRA ABRASIVA P/ LIMPEZA PESADA MEDIDAS 110X75X35 TIPO GRIL	BETTANIN	R$ 10,00	R$ 880,00
92	UND	23	JARRA PLASTICA 4L	ERCA	R$ 14,20	R$ 326,60
104	CX	69	LUVA DE VINIL CX COM 50 PARES	NOBRE	R$ 20,20	R$ 1.393,80
119	UND	521	PANO DE PRATO DE TECIDO BRANCO 60X80	MARTINS	R$ 5,90	R$ 3.073,90
128	PCT	215	PILHA AA PACOTE COM 02	ELGIN	R$ 10,40	R$ 2.236,00
129	PCT	100	PILHA C PACOTE COM 02	ELGIN	R$ 16,00	R$ 1.600,00
130	PCT	100	PILHA GRANDE PTE C/ 02 UND	ELGIN	R$ 24,00	R$ 2.400,00
131	PCT	321	PILHA PALITO PCTE COM 2 UND	ELGIN	R$ 9,50	R$ 3.049,50
132	UND	61	POTE ORGANIZADOR MULTIUSO PLÁSTICO REDONDO 1,4LTS C/TAMPA	RICHIOTTO	R$ 20,00	R$ 1.220,00
138	UND	915	PRATO FUNDO DE VIDRO	NADIR	R$ 7,00	R$ 6.405,00
145	UND	47	RODO DE LAVAR VIDROS (CABO, SUPORTE E FIBRA)	BETTANIN	R$ 42,00	R$ 1.974,00
146	UND	05	RODO DE MADEIRA 01 METRO COM CABO DE MADEIRA	KIK	R$ 30,00	R$ 150,00
150	UND	215	SABONETE ANTIBACTERIANO COM VÁLVULA DE ACIONAMENTO, EMBALAGEM DE 500 ML	START	R$ 16,50	R$ 3.547,50
153	PCT	2900	SACO PARA LIXO DE 30 LITROS 0,8 MICRAS, PACOTE COM 10 UNIDADE, COR PRETA	REPORPACK	R$ 4,20	R$ 12.180,00
158	UND	13	TABUA P/ CORTAR CARNE EM MADEIRA	ALVES	R$ 48,00	R$ 624,00
159	UND	40	TOALHA DE BANHO 100 ALGODÃO 70X140	MARTINS	R$ 25,00	R$ 1.000,00
165	UND	60	VÁLVULA PARA PANELA DE PRESSÃO	ASJ	R$ 13,00	R$ 780,00
Valor Total: 130.183,40						

1.2. A Ata será gerida pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, e terá como órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Distrital de Brianorte e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

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 Nova Maringá/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos 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, às cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal 022/2018.

2.5. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Presencial nº 028/2018, nos termos do Decreto Municipal 022/2018. **2.6.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.7. Após autorizado pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição do objeto em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta Ata. **2.8.** Excepcional e justificadamente, poderá o órgão gerenciador autorizar a prorrogação do prazo designado pelo item 2.7, desde que requerido pelo órgão não participante e desde que dentro da vigência da ata.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante do Município, doravante denominado Fiscal da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Município, mediante boleto bancário ou depósito na conta bancária informada pela detentora da ata.

3.2 A detentora da Ata deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do produto, conforme previsto pelo Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 028/2018.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a 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 em 01 (uma) via.

3.5 O CNPJ da detentora da Ata de Registro de Preços constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório. **3.6** Caso sejam constatadas irregularidades nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.

3.7 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.

3.8 Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

3.9 Nenhum pagamento isentará a detentora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora.

3.11 O Município 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”.

3.12 As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Municipal de Administração:
03.001.04.122.003.2007.339030-31
Sec. Municipal Educação:
05.001.12.122.0005.2013.339030-74
05.004.12.361.0007.2087.339030-144
05.008.12.365.0008.2088.339030-186
05.008.12.365.0008.2037.339030-249
Sec. Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos:
06.001.04.122.0017.2037.339030-249
Sec. Municipal de Saúde:
07.001.10.122.0021.2041.339030-290
07.002.10.301.0022.2043.339030-305
07.002.10.302.0023.2049.339030-323
Sec. Municipal de Agricultura:
08.001.20.122.0026.2053.339030-362
Sec. Municipal de Assistência Social:
09.001.08.122.0028.2056.339030 - 386
09.002.08.243.0029.2111.339030 - 399
09.002.08.244.0029.2062.339030 - 419
09.002.08.244.0029.2061.339030 - 558
Sec. Municipal Distrital de Brianorte:
11.011.04.122.0033.2074.339030-459
Sec. Municipal de Meio Ambiente:
12.001.18.122.0034.2084.339030-470

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA DO OBJETO E DO PRAZO

4.1 A detentora deverá entregar os produtos quando solicitados pelo Departamento Competente de acordo com o **Termo de Referência** constante no **Anexo I** do Pregão Presencial nº 028/2018 e emissões de requisições. **4.2** Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, na sede do município de Nova Maringá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição a empresa vencedora. **4.3** Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca de marcas dos produtos cotados, através de pedido por escrito, comprovando o motivo e instruindo sua petição com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada pela Prefeitura e, sendo verificada a possibilidade da troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário público, será autorizada.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Detentora da Ata:

5.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Detentora da Ata: **5.1.1.1** Executar o fornecimento dos produtos, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pelas Secretarias Solicitantes de acordo com Termo de Referência constante do Edital de Pregão nº 028/2018, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.1.1.2** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos; **5.1.1.3** Manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.1.4 Substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus, toda ou parte da remessa devolvida pelo órgão municipal por divergência na especificação do produto entregue, ocasião em que disporá de 02 (dois) dias úteis para realizar a substituição; **5.1.1.5** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas nesta Ata de Registro de Preços; **5.1.1.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos produtos, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza; **5.1.1.7** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, razão social, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos; **5.1.1.8** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; **5.1.1.9** Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento do fornecimento do produto a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal; **5.1.1.10** Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.1.1.11** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; **5.1.1.13.1** A inadimplência da detentora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata. **5.1.1.12** Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento dos produtos, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judicias, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade. **5.1.2** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.2. Do Município:

5.2.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1.1. Aplicar à detentora da Ata, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

5.2.1.2. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho/requisição;

5.2.1.3. Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho/Requisição;

5.2.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.2.1.5. Emitir requisição/ordem de fornecimento dos produtos, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2.1.8. Notificar a detentora de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;

5.2.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela detentora da Ata;

5.2.1.10. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

5.2.1.11. Comunicar pelo departamento de contabilidade, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. 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.

6.2. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante;

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, descumprir com os prazos para entrega dos produtos de forma injustificada, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

7.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município.

7.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002 e item 7.1 desta Ata, a Detentora estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1 Advertência;

7.3.2. Multa de até 10% calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a detentora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24. 24.1.

7.4. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.3. e 7.3.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. A multa prevista pelo item 7.3.2 não exime a detentora da Ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros.

7.6. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é licito à detentora da Ata apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto as penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7.7. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior, será intimada a detentora da Ata para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.8. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a detentora por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

7.9. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

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 produtos, incluindo todas as despesas e custos até à entrega dos produtos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas nesta Ata, 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 mercado, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas no art. 65, II, “d” e § 5º da Lei nº 8.666/93 e alterações (sobrevinda de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, situações supervenientes, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual).

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 a detentora desta Ata 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 a detentora com o primeiro menor preço registrado para o item, visando a negociação para a redução de preços e sua adequação a do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, em 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.

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 fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de Apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.11 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder a nova licitação para a entrega dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

8.12 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula sétima.

CLÁUSULA NOVA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores registrados ou esgotarem-se as quantidades registradas e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2 A detentora não retirar a requisição de fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5 Por qualquer das hipóteses previstas pelo art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei nº. 8.666/93;

9.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.8 A detentora da Ata sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2. A presente Ata poderá ser cancelada 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.

9.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição 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, 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.

10.2. Para aquisição da Presente Ata de Registros de Preços por órgãos não participantes, deverá ser observado, em qualquer caso, o disposto pelos itens 2.4 à 2.8 deste instrumento, bem como o disposto pelo Decreto Municipal nº 022/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 e a proposta da empresa **SETE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal n° 022/2018 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Claro - 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.

Nova Maringá-MT, 16 de Janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

João Braga Neto

Prefeito Municipal

SETE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP

CNPJ:04.578.067/0001-69

Pedro Del Bianco Pereira Lopes

Detentora da Ata

Testemunhas:

A) ROSANGELA MELO GOLARTE B) WELDER SOUZA CUNHA

CPF:036.132.621-18 CPF: 037.865.001-77

LICITAÇÃO
DECIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 017/2015

TERMO ADITIVO AO CONTRATO 017/2015 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ E EMPRESA APUÍ CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA COM MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA ASFALTAMETO DAS RUAS SÃO PEDRO, ITÁLIA, ALEMANHA, SANTOS DUMONT, E RUA SANTANA DO BAIRRO SÃO PEDRO NO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ/MT.

TOMADA DE PREÇOS 002/2015.

Por este instrumento de Aditivo e, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ/MT,** Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, na cidade de Nova Maringá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 37.464. 831/0001-24, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, residente e domiciliado no município de Nova Maringá/MT, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado **APUÍ CONSTRUTORA DE OBRAS LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça 1894 – sala 901 – 9º andar Edifício Centro Empresarial Maruanã, bairro Jardim Aclimação, CEP 78050-973 em Cuiabá/MT, inscrito no CNPJ/MF sob nº 09.258. 862/0001-93 e no Estado sob nº 13349233-8, representado neste ato por **LEONIR ROMANO BAGGIO**, inscrito no CPF/MF sob nº 401.419.779-49, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, pactuam conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.1 – Fica prorrogado por mais 120 (cento e vinte) dias o contrato nº. 017/2015 celebrado entre as partes supra discriminadas, com base na clausula sétima do mesmo, a contar de sua assinatura, ou seja, com início a partir do dia 16 de Janeiro de 2019 e término em 16 de Maio de 2019.

1.2. - A prorrogação do prazo e da vigência do referido Contrato n.º 017/2015, tem sua fundamentação legal no artigo 57, §1º e §2º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

2.1 - A fiscalização do objeto deste contrato será efetuada pelo fiscal **VENICIUS EVANGELISTA RIBEIRO**, Engenheiro civil - CREA 1212844976-0, designado pela administração deste Município, cabendo o acompanhamento do cumprimento das obrigações geral do **CONTRATADO** e fazendo cumprir as determinações legais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 - As demais cláusulas do contrato original permanecem inalteradas.

Nova Maringá – MT, 16 de Janeiro de 2019.

_____

Município de Nova Maringá-MT

JOÃO BRAGA NETO

Contratante

_____

Apuí Construtora de Obras Ltda

Contratado

_____

VENICIUS EVANGELISTA RIBEIRO

Engenheiro Civil - CREA 1212844976-0

Fiscal de Contrato

TESTEMUNHAS:

_____

Luciana Garcia Harala

CPF nº 786.955.701-34

_____

Rosangela Melo Golarte

CPF nº 036.132.621-18

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2019. PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018

O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.424.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, 50E, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.ª **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, e a empresa **SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI** pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 26.877.656/0001-80 com sede na AV: Alzira Santana S/N Residencial São Gonçalo, Quadra 17, Lote 02, Bairro Ikaray na cidade de Várzea Grande – Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo(a) senhor(a) GEAN DIEGO MEISTER brasileiro(a), portador da C.I. RG. nº 1423493-9 SSP/MT e CPF/MF n.° 944.142.621-00, doravante denominada **"DETENTORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal nº 022/2018 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 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 E DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA**

DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, para REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2019, abaixo especificados:

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UND	VALOR TOTAL
06	UND	770	AMACIANTE LIQUIDO EMBALAGEM COM 02 LITROS	PROEZA	R$ 6,98	R$ 5. 374,60
07	UND	624	AROMATIZANTE SPRAY 400 ML	ULTRA	R$ 12,20	R$ 7. 612,80
10	UND	20	ASSADEIRA 6,1 L 41, 0 X 29, 5 X 5 , 7CM	ASJ	R$ 53,10	R$ 1. 062,00
14	UND	21	BACIA ALUMÍNIO 20 LT	ASJ	R$ 94,00	R$ 1. 974,00
22	UND	54	BORRACHA DE SILICONE P/ PANELA DE PRESSÃO 10	ASJ	R$ 16,35	R$ 882,90
25	UND	48	BORRACHA DE SILICONE P/ PANELA DE PRESSÃO 7	ASJ	R$ 15,00	R$ 720,00
36	UND	11	CAIXA TÉRMICA DE 5L	INVICTA	R$ 85,00	R$ 935,00
38	UND	42	CANECA 1,4 LITROS ALUMÍNIO	ASJ	R$ 35,00	R$ 1. 470,00
43	UND	122	COADOR CAFÉ PANO GRANDE 15X27CM, COM ARAME EM AÇO GALVANIZADO E CABO EM MADEIRA RESISTENTE	MARTINS	R$ 6,90	R$ 841,80
45	UND	15	COLHER GRANDE ALUMÍNIO BATIDO	HERCULES	R$ 34,40	R$ 516,00
55	UND	25	CORTADOR DE UNHA TAMANHO GRANDE	UNHEX	R$ 9,50	R$ 237,50
63	UND	92	ESCOVA PARA LAVAR ROUPA	DSR	R$ 3,35	R$ 308,20
69	UND	790	ESPONJA DE LÃ DE AÇO COM 08 UNIDADES 60 GRS	INOVE	R$ 2,05	R$ 1. 619,50
72	UND	638	FACA DE REFEIÇÃO INOX	HERCULES	R$ 4,50	R$ 2. 871,00
80	PCTE	100	FOSFORO PACOTE COM 10 CAIXAS COM 40 PALITOS CADA	PARANA	R$ 3,65	R$ 365,00
85	UND	06	FRIGIDEIRA ANTIADERENTE 20 CM	ASJ	R$ 74,00	R$ 444,00
89	UND	67	GARRAFA TÉRMICA DE MESA 1,8 LITRO	INVICTA	R$ 105,00	R$ 7. 035,00
93	JOGO	33	JOGO DE XICARA DE CAFÉ DE 75 ML COM PIRES PORCELANA KIT COM 12 UND	GERMER	R$ 130,40	R$ 4. 303,20
96	UND	535	LIMPA PISO, PRODUTO CONCENTRADO PARA LIMPEZA DE SUJEIRAS INCRUSTADAS OU SUPERFÍCIES ENCARDIDAS EM CERÂMICA, AZULEJOS E REJUNTES, EMBALAGEM DE 01 LITRO	VEJA	R$ 10,10	R$ 5. 403,50
101	UND	91	LIXEIRA TELADA 10 LITROS	ARQPLAST	R$ 12,30	R$ 1. 119,30
110	UND	85	PALITO DE DENTE CAIXA COM 200 UNDADE	PARANÁ	R$ 1,33	R$ 113,05
121	PCT	850	PAPEL HIGIÊNICO 8 ROLOS DE 300 METROS EXTRA LUXO 100% CELULOSE	NCPAPEIS	R$ 71,00	R$ 60. 350,00
143	UND	55	REGISTRO VÁLVULA GÁS BOTIJÃO MANÔMETRO MEDIDOR, COM NO MÍNIMO 3 M MANGUEIRA	IMAR	R$ 40,00	R$ 2. 200,00
148	UND	1340	SABÃO EM PÓ 1ª LINHA EMBALAGEM DE 02 KG	BRILHANTE	R$ 18,95	R$ 25. 393,00
162	UND	32	TOALHA DE MESA TECIDO 1,40X4,00	GROH	R$ 77,90	R$ 2. 492,80
168	UND	227	VASSOURA PIAÇAVA DE NYLON COM CABO	DSR	R$ 10,10	R$ 2. 292,70
Valor Total: 137.936,85						

1.2. A Ata será gerida pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, e terá como órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Distrital de Brianorte e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

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 Nova Maringá/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos 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, às cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal 022/2018.

2.5. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Presencial nº 028/2018, nos termos do Decreto Municipal 022/2018. **2.6.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata

de Registro de Preços, constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. **2.7.** Após autorizado pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição do objeto em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta Ata. **2.8.** Excepcional e justificadamente, poderá o órgão gerenciador autorizar a prorrogação do prazo designado pelo item 2.7, desde que requerido pelo órgão não participante e desde que dentro da vigência da ata.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante do Município, doravante denominado Fiscal da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Município, mediante boleto bancário ou depósito na conta bancária informada pela detentora da ata.

3.2 A detentora da Ata deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do produto, conforme previsto pelo Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 028/2018.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a 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 em 01 (uma) via.

3.5 O CNPJ da detentora da Ata de Registro de Preços constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório. **3.6** Caso sejam constatadas irregularidades nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.

3.7 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.

3.8 Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

3.9 Nenhum pagamento isentará a detentora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora.

3.11 O Município 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”.

3.12 As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Municipal de Administração:
03.001.04.122.003.2007.339030-31
Sec. Municipal Educação:
05.001.12.122.0005.2013.339030-74
05.004.12.361.0007.2087.339030-144
05.008.12.365.0008.2088.339030-186
05.008.12.365.0008.2037.339030-249
Sec. Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos:
06.001.04.122.0017.2037.339030-249
Sec. Municipal de Saúde:
07.001.10.122.0021.2041.339030-290
07.002.10.301.0022.2043.339030-305
07.002.10.302.0023.2049.339030-323
Sec. Municipal de Agricultura:
08.001.20.122.0026.2053.339030-362
Sec. Municipal de Assistência Social:
09.001.08.122.0028.2056.339030 - 386
09.002.08.243.0029.2111.339030 - 399
09.002.08.244.0029.2062.339030 - 419
09.002.08.244.0029.2061.339030 - 558
Sec. Municipal Distrital de Brianorte:
11.011.04.122.0033.2074.339030-459
Sec. Municipal de Meio Ambiente:
12.001.18.122.0034.2084.339030-470

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA DO OBJETO E DO PRAZO

4.1 A detentora deverá entregar os produtos quando solicitados pelo Departamento Competente de acordo com o **Termo de Referência** constante no **Anexo I** do Pregão Presencial nº 028/2018 e emissões de requisições. **4.2** Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, na sede do município de Nova Maringá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição a empresa vencedora. **4.3** Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca de marcas dos produtos cotados, através de pedido por escrito, comprovando o motivo e instruindo sua petição com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada pela Prefeitura e, sendo verificada a possibilidade da troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário público, será autorizada.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Detentora da Ata:

5.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Detentora da Ata: **5.1.1.1** Executar o fornecimento dos produtos, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pelas Secretarias Solicitantes de acordo com Termo de Referência constante do Edital de Pregão nº 028/2018, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.1.1.2** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos; **5.1.1.3** Manter, durante

toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **5.1.1.4** Substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus, toda ou parte da remessa devolvida pelo órgão municipal por divergência na especificação do produto entregue, ocasião em que disporá de 02 (dois) dias úteis para realizar a substituição; **5.1.1.5** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas nesta Ata de Registro de Preços; **5.1.1.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos produtos, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza; **5.1.1.7** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, razão social, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos; **5.1.1.8** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; **5.1.1.9** Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento do fornecimento do produto a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal; **5.1.1.10** Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.1.1.11** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; **5.1.1.11.1** A inadimplência da detentora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata. **5.1.1.12** Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento dos produtos, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judicias, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade. **5.1.2** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.2. Do Município:

5.2.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1.1. Aplicar à detentora da Ata, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

5.2.1.2. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho/requisição;

5.2.1.3. Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho/Requisição;

5.2.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.2.1.5. Emitir requisição/ordem de fornecimento dos produtos, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2.1.8. Notificar a detentora de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;

5.2.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela detentora da Ata;

5.2.1.10. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

5.2.1.11. Comunicar pelo departamento de contabilidade, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. 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.

6.2. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante;

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, descumprir com os prazos para entrega dos produtos de forma injustificada, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

7.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município.

7.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002 e item 7.1 desta Ata, a Detentora estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1 Advertência;

7.3.2. Multa de até 10% calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a detentora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24. 24.1.

7.4. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.3. e 7.3.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. A multa prevista pelo item 7.3.2 não exime a detentora da Ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros.

7.6. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é licito à detentora da Ata apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto as penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7.7. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior, será intimada a detentora da Ata para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.8. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a detentora por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

7.9. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

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 produtos, incluindo todas as despesas e custos até à entrega dos produtos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas nesta Ata, 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 mercado, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas no art. 65, II, “d” e § 5º da Lei nº 8.666/93 e alterações (sobrevinda de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, situações supervenientes, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual).

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 a detentora desta Ata 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 a detentora com o primeiro menor preço registrado para o item, visando a negociação para a redução de preços e sua adequação a do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, em 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.

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 fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de Apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.11 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder a nova licitação para a entrega dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

8.12 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula sétima.

CLÁUSULA NOVA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores registrados ou esgotarem-se as quantidades registradas e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2 A detentora não retirar a requisição de fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5 Por qualquer das hipóteses previstas pelo art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei nº. 8.666/93;

9.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.8 A detentora da Ata sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2. A presente Ata poderá ser cancelada 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.

9.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição 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, 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 está delegar a competência para tanto.

10.2. Para aquisição da Presente Ata de Registros de Preços por órgãos não participantes, deverá ser observado, em qualquer caso, o disposto pelos itens 2.4 à 2.8 deste instrumento, bem como o disposto pelo Decreto Municipal nº 022/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 e a proposta da empresa **SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI EPP** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal n° 022/2018 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Claro - 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.

Nova Maringá-MT, 16 de Janeiro de 2019.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

JOÃO BRAGA NETO

Prefeito Municipal

.....

SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI EPP

CNPJ:26.877.656/0001-80

Gean Diego Meister

Detentora da Ata

Testemunhas:

A) ROSANGELA MELO GOLARTE B) WELDER SOUZA CUNHA

CPF:036.132.621-18 CPF: 037.865.001-77

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 015/2019. PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018.

O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.424.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, 50E, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.ª **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, e a empresa **BELAFORTE COMERCIAL LTDA** pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 24.296.486/0001-15 com sede na Rua: Genésio Roberto Baggio N°115, Sala 02, Bairro Centro na cidade de Sorriso – Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo(a) senhor(a) PEDRO IVO PACHECO AGUSTINI brasileiro(a), portador da C.I. RG. nº 1.759.019 SSP/SC e CPF/MF n.° 707.703.529-87, doravante denominada **"DETENTORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal nº 022/2018 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 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 E DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, para REGISTRO DE PREÇOS nº 015/2019, abaixo especificados:

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UND	VALOR TOTAL
53	UND	100	CONDICIONADOR INFANTIL 200ML	ISABABY	R$ 13,77	R$ 1.377,00
56	CX	50	COTONETE CAIXA COM 150 UNIDADES	TOPZ	R$ 6,49	R$ 324,50
60	UND	2342	DETERGENTE LÍQUIDO 500 ML BIODEGRADÁVEL	TRIEX	R$ 2,48	R$ 5.808,16
70	UND	649	ESPONJA DUPLA FACE COM 03 UNIDADES COM PROTEÇÃO PARA AS UNHAS 100X75X42 MM	BRILHEX	R$ 3,46	R$ 2.245,54
73	UND	90	FACA DE REFEIÇÃO PLÁSTICO REFORÇADO PACOTE COM 50 UNIDADES	STRAWPLAST	R$ 6,50	R$ 585,00
77	JOGO	31	FAQUEIRO JOGO 12PÇS GARFO E FACA AÇO INOX CABO PLÁSTICO	BARRICHELO	R$ 55,40	R$ 1.717,40
81	PCT	205	FRALDA TAMANHO G PACOTE COM 24	DESCARPACK	R$ 36,99	R$ 7.582,95
82	PCT	105	FRALDA TAMANHO M PACOTE COM 24	DESCARPACK	R$ 36,99	R$ 3.883,95
83	PCT	105	FRALDA TAMANHO P PACOTE COM 24	DESCARPACK	R$ 36,99	R$ 3.883,95
84	PCT	205	FRALDA TAMANHO XG PACOTE COM 24	DESCARPACK	R$ 36,99	R$ 7.582,95
86	PCT	102	GARFO DE REFEIÇÃO PLÁSTICO REFORÇADO PACOTE COM 50 UNIDADES	STRAWPLAST	R$ 5,95	R$ 606,90
97	UND	221	LIMPA VIDRO 500ML COM BORRIFADOR, COM GATILHO	STAR	R$ 11,87	R$ 2.623,27
102	UND	04	LIXEIRA 50L COM PEDAL E TAMPA	LARPLAST	R$ 99,77	R$ 399,08
103	UND	140	LUSTRA MOVEIS 500ML	TRIEX	R$ 10,99	R$ 1.538,60
106	CX	73	MARMITEX DE ISOPOR COM 4 DIVISÓRIAS COM TAMPA CX COM 100 UND	WIDA	R$ 139,90	R$ 10.212,70
107	CX	10	MARMITEX DESCARTÁVEL DE ALUMÍNIO Nº 09 COM 100 UND	WIDA	R$ 47,25	R$ 472,50
117	UND	14	PANELA DE PRESSÃO 5L	ASJ	R$ 76,70	R$ 1.073,80
120	UND	308	PAPEL ALUMÍNIO 1 ROLO 7,5M X 45CM - PP EMBALAGENS	SUPREMO	R$ 6,69	R$ 2.060,52
123	PCT	510	PAPEL HIGIÊNICO INTERCALADO FOLHA DUPLA 100% CELULOSE	SOFTPEL	R$ 116,88	R$ 59.608,80
125	UND	14	PEGADOR DE MACARRÃO EM INOX	GOLD	R$ 16,69	R$ 233,66
126	UND	50	PENTE FINO PARA CABELO, BOM CONTRA PIOLHO	SANTA CLARA	R$ 3,04	R$ 152,00
127	UND	50	PENTE PARA CABELO	SANTA CLARA	R$ 5,65	R$ 282,50

137	PCT	660	PRATO DESCARTÁVEL DE 21CM, PRODUZIDO CONFORME NORMA DA ABNT/NBR N° 14865, EMBALAGEM COM 10 PRATOS, NO USO DEVE AGUENTAR TEMPERATURA DE 100°C	COPOSUL	R$ 3,44	R$ 2.270,40
140	UND	06	RALADOR DE LEGUMES DE INOX N 02	INGÁ	R$ 17,00	R$ 102,00
141	UND	04	RALADOR INOX	INGÁ	R$ 17,00	R$ 68,00
142	UND	16	RALO PARA LEGUMES DE INOX 4 FACES	INGÁ	R$17,00	R$ 272,00
144	UND	173	RODO DE ALUMÍNIO 60CM COM CABO DE ALUMÍNIO	BOTAFOGO	R$ 48,29	R$ 8.354,17
155	UND	620	SAPÓLIO LIQUIDO 300 ML	AUDAX	R$ 6,09	R$ 3.775,80
156	UND	532	SODA CAUSTICA EMBALAGEM DE 01 KG, EMBALAGEM QUE PERMITE ABRIR E FECHAR	MM QUIMICA	R$ 19,45	R$ 10.347,40
163	UND	36	TOALHA DE MESA EM PLÁSTICO TÉRMICO 1,40X4,00	PLASTIC	R$ 71,49	R$ 2.573,64
167	UND	192	VASSOURA CAIPIRA DE PALHA COM CABO	RAFAEL	R$ 23,60	R$ 4.531,20
169	UND	100	XAMPU INFANTIL 200 ML	ISABABY	R$ 13,90	R$ 1.390,00
Valor Total: 147.940,34						

1.2. A Ata será gerida pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, e terá como órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Distrital de Brianorte e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

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 Nova Maringá/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos 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, às cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal 022/2018.

2.5. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Presencial nº 028/2018, nos termos do Decreto Municipal 022/2018. **2.6.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. **2.7.** Após autorizado pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição do objeto em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta Ata. **2.8.** Excepcional e justificadamente, poderá o órgão gerenciador autorizar a prorrogação do prazo designado pelo item 2.7, desde que requerido pelo órgão não participante e desde que dentro da vigência da ata.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante do Município, doravante denominado Fiscal da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Município, mediante boleto bancário ou depósito na conta bancária informada pela detentora da ata.

3.2 A detentora da Ata deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do produto, conforme previsto pelo Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 028/2018.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a 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 em 01 (uma) via.

3.5 O CNPJ da detentora da Ata de Registro de Preços constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório. **3.6** Caso sejam constatadas irregularidades nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.

3.7 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.

3.8 Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

3.9 Nenhum pagamento isentará a detentora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora.

3.11 O Município 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”.

3.12 As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Municipal de Administração:
03.001.04.122.003.2007.339030-31
Sec. Municipal Educação:
05.001.12.122.0005.2013.339030-74
05.004.12.361.0007.2087.339030-144
05.008.12.365.0008.2088.339030-186
05.008.12.365.0008.2037.339030-249
Sec. Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos:
06.001.04.122.0017.2037.339030-249
Sec. Municipal de Saúde:
07.001.10.122.0021.2041.339030-290
07.002.10.301.0022.2043.339030-305
07.002.10.302.0023.2049.339030-323
Sec. Municipal de Agricultura:
08.001.20.122.0026.2053.339030-362
Sec. Municipal de Assistência Social:
09.001.08.122.0028.2056.339030 - 386
09.002.08.243.0029.2111.339030 - 399
09.002.08.244.0029.2062.339030 - 419
09.002.08.244.0029.2061.339030 - 558
Sec. Municipal Distrital de Brianorte:
11.011.04.122.0033.2074.339030-459
Sec. Municipal de Meio Ambiente:
12.001.18.122.0034.2084.339030-470

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA DO OBJETO E DO PRAZO

4.1 A detentora deverá entregar os produtos quando solicitados pelo Departamento Competente de acordo com o **Termo de Referência** constante no **Anexo I** do Pregão Presencial nº 028/2018 e emissões de requisições. **4.2** Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, na sede do município de Nova Maringá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição a empresa vencedora. **4.3** Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca de marcas dos produtos cotados, através de pedido por escrito, comprovando o motivo e instruindo sua petição com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada pela Prefeitura e, sendo verificada a possibilidade da troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário público, será autorizada.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Detentora da Ata:

5.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Detentora da Ata: **5.1.1.1** Executar o fornecimento dos produtos, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pelas Secretarias Solicitantes de acordo com Termo de Referência constante do Edital de Pregão nº 028/2018, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.1.1.2** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos; **5.1.1.3** Manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **5.1.1.4** Substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus, toda ou parte da remessa devolvida pelo órgão municipal por divergência na especificação do produto entregue, ocasião em que disporá de 02 (dois) dias úteis para realizar a substituição; **5.1.1.5** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas nesta Ata de Registro de Preços; **5.1.1.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos produtos, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza; **5.1.1.7** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, razão social, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos; **5.1.1.8** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; **5.1.1.9** Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento do fornecimento do produto a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal; **5.1.1.10** Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.1.1.11** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; **5.1.1.11.1** A inadimplência da detentora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata. **5.1.1.12** Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento dos produtos, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judicias, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade. **5.1.2** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.2. Do Município:

5.2.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1.1. Aplicar à detentora da Ata, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

5.2.1.2. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho/requisição;

5.2.1.3. Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho/ Requisição;

5.2.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.2.1.5. Emitir requisição/ordem de fornecimento dos produtos, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2.1.8. Notificar a detentora de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;

5.2.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela detentora da Ata;

5.2.1.10. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

5.2.1.11. Comunicar pelo departamento de contabilidade, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. 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.

6.2. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante;

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, descumprir com os prazos para entrega dos produtos de forma injustificada, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

7.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município.

7.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002 e item 7.1 desta Ata, a Detentora estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1 Advertência;

7.3.2. Multa de até 10% calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a detentora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24. 24.1.

7.4. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.3. e 7.3.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. A multa prevista pelo item 7.3.2 não exime a detentora da Ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros.

7.6. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é licito à detentora da Ata apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto as penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7.7. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior, será intimada a detentora da Ata para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.8. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a detentora por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

7.9. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

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 produtos, incluindo todas as despesas e custos até à entrega dos produtos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas nesta Ata, 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 mercado, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas no art. 65, II, "d" e § 5º da Lei nº 8.666/93 e alterações (sobrevinda de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, situações supervenientes, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual).

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 a detentora desta Ata 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 a detentora com o primeiro menor preço registrado para o item, visando a negociação para a redução de preços e sua adequação a do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, em 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.

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 fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de Apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.11 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder a nova licitação para a entrega dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

8.12 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula sétima.

CLÁUSULA NOVA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores registrados ou esgotarem-se as quantidades registradas e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2 A detentora não retirar a requisição de fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5 Por qualquer das hipóteses previstas pelo art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei nº. 8.666/93;

9.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.8 A detentora da Ata sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2. A presente Ata poderá ser cancelada 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.

9.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição 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, 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 está delegar a competência para tanto.

10.2. Para aquisição da Presente Ata de Registros de Preços por órgãos não participantes, deverá ser observado, em qualquer caso, o disposto pelos itens 2.4 à 2.8 deste instrumento, bem como o disposto pelo Decreto Municipal nº 022/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 e a proposta da empresa **BELAFORTE COMERCIAL LTDA-ME** classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal n° 022/2018 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Claro - 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.

Nova Maringá-MT, 16 de Janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

João Braga Neto

Prefeito Municipal

BELAFORTE COMERCIAL LTDA-ME

CNPJ:24.296.486/0001-15

Pedro Ivo Pacheco Agustini

Detentora da Ata

Testemunhas:

A) ROSANGELA MELO GOLARTE B) WELDER SOUZA CUNHA

CPF:036.132.621-18 CPF: 037.865.001-77

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 016/2019. PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018.

O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.424.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, 50E, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.ª **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, e a empresa **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA EIRELLI EPP** pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 20. 357.336/0001-20 com sede na AV: Izacc Povoas n°475 Subsolo Sala 01 Centro Norte na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo(a) senhor(a) Rodrigo Gonçalo de Assunção Torres brasileiro(a), portador da C.I. RG. nº 16807430 SSP/MT e CPF/MF n.° 025.926.991-39, doravante denominada **"DETENTORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal nº 022/2018 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 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 E DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA**

DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, para REGISTRO DE PREÇOS nº 016/2019, abaixo especificados:

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UND	VALOR TOTAL
08	UND	19	ASSADEIRA 3,5 L 33,5 X 24, 0 X 5,2 CM	ASJ	R$ 34,19	R$ 649,61
11	UND	5	ASSADEIRA RETANGULAR DE ALUMINIO N 03 - 38X26	ASJ	R$ 39,80	R$ 199,00
23	UND	14	BORRACHA DE SILICONE P/ PANELA DE PRESSÃO 20	ERILAR	R$ 46,85	R$ 655,90
26	UND	16	CAÇAROLA DE ALUMÍNIO DE 18 L	ASJ	R$ 151,30	R$ 2. 420,80
27	CX	505	CAIXA DE COPO DESCARTÁVEL DE 180ML COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES, PRODUZIDO CONFORME NORMA DA ABNT/NBR N° 14865, NO USO DEVE AGUENTAR TEMPERATURA DE 100°C	TOTAL PLAST	R$ 115,50	R$ 58. 327,50
39	UND	48	CANECA 2,5 LITROS ALUMÍNIO	ASJ	R$ 41,80	R$ 2. 006,40
40	UND	04	CANECO DE ALUMINIO 05 LITRO	ASJ	R$ 59,90	R$ 239,60
49	UND	227	COLHER DE MESA DE INOX CABO PVC	DISSOLE	R$ 4,30	R$ 976,10
50	UND	25	CONCHA DE ALUMÍNIO N02	ASJ	R$ 28,00	R$ 700,00
51	UND	15	CONCHA GRANDE ALUMÍNIO BATIDO	ASJ	R$ 34,25	R$ 513,75
52	UND	06	CONCHA HOTEL 09	ASJ	R$ 29,95	R$ 179,70
57	UND	10	CREME DE PENTEAR 200 GR	MONANGE	R$ 10,37	R$ 103,70
62	UND	580	ESCOVA DENTAL INFANTIL	DENTIL	R$ 3,29	R$ 1. 908,20
64	UND	50	ESCOVA PARA MAMADEIRAS	LET	R$ 19,79	R$ 989,50
65	UND	84	ESCOVA PARA VASO SANITÁRIO COM SUPORTE	DSR	R$ 7,59	R$ 637,56
66	UND	15	ESCORREDOR DE MACARRÃO 5 L	ASJ	R$ 86,50	R$ 1. 297,50
68	UND	14	ESCUMADEIRA GRANDE ALUMÍNIO BATIDO	ASJ	R$ 30,70	R$ 429,80
76	UND	26	FACA TIPO AÇOUGUEIRO 8 POLEGADAS	DISSOLE	R$ 44,24	R$ 1. 150,24
87	UND	44	GARRAFA TÉRMICA DE 05 LITROS	UNITERMI	R$ 51,99	R$ 2. 287,56
94	PCT	50	LENÇO UMEDECIDO SEM ÁLCOOL, SEM AROMA, EMBALAGEM POSSIBILITA A ABERTURA E O FECHAMENTO, PACOTE COM 75 UNIDADE, TAMANHO 19,5X11,5CM	COTTON	R$ 12,78	R$ 639,00
95	UND	587	LIMPA ALUMÍNIO 500 ML	ZUPP	R$ 3,22	R$ 1. 890,14
98	UND	2327	LIMPADOR MULTIUSO LIQUIDA 500 ML	AUDAX	R$ 4,14	R$ 9. 633,78
105	CX	139	LUVA PLÁSTICA DESCARTÁVEL C/100 UND	TALGE	R$ 5,54	R$ 770,06
111	UND	18	PANELA ALUMÍNIO N°22	ASJ	R$ 102,00	R$ 1. 836,00
112	UND	16	PANELA ALUMÍNIO N°35	ASJ	R$ 119,85	R$ 1. 917,60
113	UND	20	PANELA ALUMÍNIO N°40	ASJ	R$ 133,99	R$ 2. 679,80
114	UND	14	PANELA ALUMÍNIO N°28	ASJ	R$ 110,99	R$ 1. 553,86
115	UND	17	PANELA ALUMÍNIO N°32	ASJ	R$ 115,99	R$ 1. 971,83
116	UND	17	PANELA DE PRESSÃO 10L	MARCOLAR	R$158,99	R$ 2. 702,83
118	UND	20	PANELA DE PRESSÃO 7L	MARCOLAR	R$ 96,89	R$ 1. 937,80
124	PCT	496	PAPEL TOALHA MULTIUSO BOBINA C/60FL PT 2 BB	KITCHEN	R$ 6,09	R$ 3. 020,64
134	UND	57	POTE ORGANIZADOR PLÁSTICO MULTIUSO RETANGULAR 12 LITROS C/ TAMPA	MB	R$ 38,90	R$ 2. 217,30
135	UND	60	POTE ORGANIZADOR PLÁSTICO MULTIUSO RETANGULAR 3 LITROS C/ TAMPA	MB	R$ 23,90	R$ 1. 434,00
136	UND	15	PORTA COPOS DESCARTAVEIS	GLOBO	R$ 46,90	R$ 703,50
149	UND	611	SABONETE 90GR, VÁRIAS FRAGRÂNCIA	MOTIVUS	R$ 1,84	R$ 1. 124,24
154	PCT	2634	SACO PARA LIXO DE 50 LITROS 0,9 MICRAS, PACOTE COM 10 UNIDADE, COR PRETA	LAIRE	R$ 4,27	R$ 11. 247,18
157	UND	25	TABUA DE VIDRO PARA CORTAR CARNE 40X30	SAKES	R$ 36,00	R$ 900,00
161	UND	215	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO 50X80	TEC MARTINS	R$ 15,90	R$ 3. 418,50
Valor Total: R$127.270,48						

1.2. A Ata será gerida pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, e terá como órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Distrital de Brianorte e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

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 Nova Maringá/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos 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, às cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal 022/2018.

2.5. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Presencial nº 028/2018, nos termos do Decreto Municipal 022/2018. **2.6.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. **2.7.** Após autorizado pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição do objeto em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta Ata. **2.8.** Excepcional e justificadamente, poderá o órgão gerenciador autorizar a prorrogação do prazo designado pelo item 2.7, desde que requerido pelo órgão não participante e desde que dentro da vigência da ata.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante do Município, doravante denominado Fiscal da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Município, mediante boleto bancário ou depósito na conta bancária informada pela detentora da ata.

3.2 A detentora da Ata deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do produto, conforme previsto pelo Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 028/2018.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a 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 em 01 (uma) via.

3.5 O CNPJ da detentora da Ata de Registro de Preços constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório. **3.6** Caso sejam constatadas irregularidades nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.

3.7 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.

3.8 Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

3.9 Nenhum pagamento isentará a detentora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora.

3.11 O Município 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”.

3.12 As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Municipal de Administração:
03.001.04.122.003.2007.339030-31
Sec. Municipal Educação:
05.001.12.122.0005.2013.339030-74
05.004.12.361.0007.2087.339030-144
05.008.12.365.0008.2088.339030-186
05.008.12.365.0008.2037.339030-249
Sec. Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos:
06.001.04.122.0017.2037.339030-249
Sec. Municipal de Saúde:
07.001.10.122.0021.2041.339030-290
07.002.10.301.0022.2043.339030-305
07.002.10.302.0023.2049.339030-323
Sec. Municipal de Agricultura:
08.001.20.122.0026.2053.339030-362
Sec. Municipal de Assistência Social:
09.001.08.122.0028.2056.339030 - 386
09.002.08.243.0029.2111.339030 - 399
09.002.08.244.0029.2062.339030 - 419

09.002.08.244.0029.2061.339030 - 558
Sec. Municipal Distrital de Brianorte:
11.011.04.122.0033.2074.339030-459
Sec. Municipal de Meio Ambiente:
12.001.18.122.0034.2084.339030-470

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA DO OBJETO E DO PRAZO

4.1 A detentora deverá entregar os produtos quando solicitados pelo Departamento Competente de acordo com o **Termo de Referência** constante no **Anexo I** do Pregão Presencial nº 028/2018 e emissões de requisições. **4.2** Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, na sede do município de Nova Maringá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição a empresa vencedora. **4.3** Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca de marcas dos produtos cotados, através de pedido por escrito, comprovando o motivo e instruindo sua petição com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada pela Prefeitura e, sendo verificada a possibilidade da troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário público, será autorizada.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Detentora da Ata:

5.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Detentora da Ata: **5.1.1.1** Executar o fornecimento dos produtos, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pelas Secretarias Solicitantes de acordo com Termo de Referência constante do Edital de Pregão nº 028/2018, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.1.1.2** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos; **5.1.1.3** Manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **5.1.1.4** Substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus, toda ou parte da remessa devolvida pelo órgão municipal por divergência na especificação do produto entregue, ocasião em que disporá de 02 (dois) dias úteis para realizar a substituição; **5.1.1.5** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas nesta Ata de Registro de Preços; **5.1.1.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos produtos, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza; **5.1.1.7** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, razão social, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos; **5.1.1.8** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; **5.1.1.9** Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento do fornecimento do produto a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal; **5.1.1.10** Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.1.1.11** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; **5.1.1.11.1** A inadimplência da detentora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata. **5.1.1.12** Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento dos produtos, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judicias, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade. **5.1.2** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.2. Do Município:

5.2.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1.1. Aplicar à detentora da Ata, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

5.2.1.2. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho/requisição;

5.2.1.3. Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho/Requisição;

5.2.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.2.1.5. Emitir requisição/ordem de fornecimento dos produtos, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2.1.8. Notificar a detentora de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;

5.2.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela detentora da Ata;

5.2.1.10. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

5.2.1.11. Comunicar pelo departamento de contabilidade, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. 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.

6.2. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante;

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, descumprir com os prazos para entrega dos produtos de forma injustificada, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

7.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município.

7.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002 e item 7.1 desta Ata, a Detentora estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1 Advertência;

7.3.2. Multa de até 10% calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a detentora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24. 24.1.

7.4. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.3. e 7.3.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. A multa prevista pelo item 7.3.2 não exime a detentora da Ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros.

7.6. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é licito à detentora da Ata apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto as penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7.7. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior, será intimada a detentora da Ata para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.8. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a detentora por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

7.9. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

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 produtos, incluindo todas as despesas e custos até à entrega dos produtos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas nesta Ata, 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 mercado, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas no art. 65, II, “d” e § 5º da Lei nº 8.666/93 e alterações (sobrevinda de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, situações supervenientes, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual).

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 a detentora desta Ata 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 a detentora com o primeiro menor preço registrado para o item, visando a negociação para a redução de preços e sua adequação a do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, em 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.

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 fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de Apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.11 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder a nova licitação para a entrega dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

8.12 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula sétima.

CLÁUSULA NOVA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores registrados ou esgotarem-se as quantidades registradas e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2 A detentora não retirar a requisição de fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5 Por qualquer das hipóteses previstas pelo art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei nº. 8.666/93;

9.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.8 A detentora da Ata sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2. A presente Ata poderá ser cancelada 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.

9.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição 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, 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.

10.2. Para aquisição da Presente Ata de Registros de Preços por órgãos não participantes, deverá ser observado, em qualquer caso, o disposto pelos itens 2.4 à 2.8 deste instrumento, bem como o disposto pelo Decreto Municipal nº 022/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 e a proposta da empresa **CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFOR. EIRELLI-EPP** classificada em 1º lugar no certame supranumerado nos itens acima citados.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal n° 022/2018 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Claro - 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.

Nova Maringá-MT, 16 de Janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

João Braga Neto

Prefeito Municipal

CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFOR. EIRELLI-EPP

CNPJ:20.357.366/0001-20

Rodrigo Gonçalo de Assunção Torres

Detentora da Ata

Testemunhas:

A) ROSANGELA MELO GOLARTE B) WELDER SOUZA CUNHA

CPF:036.132.621-18 CPF: 037.865.001-77

PROCURADORIA JURIDÍCA
DECRETO N° 026 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018.

Súmula: *"Dispõe sobre o cancelamento de empenhos inscritos em restos a pagar do exercício de 2012 à 2016 não processados e dá outras providências".*

JOÃO BRAGA NETO, Prefeito municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 54, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

Considerando que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

Considerando que os restos a pagar insubsistente devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

Considerando a Portaria STN/MF 633/06, que não permite inclusão de restos a pagar não processados anteriores ao último exercício no Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a pagar por poder e órgão, componente do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

Considerando o que se aplica o disposto no Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de despesas como Restos a Pagar será automática, no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, desde que satisfaça às condições estabelecidas;

Considerando o que se aplica o disposto no § 2o Art. 68 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, em que a inscrição de restos a pagar na condição de não processados e não liquidados posteriormente terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, ressalvado o disposto no § 3o do mesmo;

Considerando o disposto no Art. 359-F da Lei nº 10.028/2000, dos crimes contra as finanças públicas, onde penaliza o Gestor que deixar de ordenar, de autorizar ou de promover o cancelamento do montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei;

DECRETA:

Art. 1.º - Ficam cancelados, por insubsistência de crédito, os restos a pagar Não Processados referentes aos empenhos das contas **''RESTOS A PAGAR DE 2012 / 2013 / 2014 / 2015 e 2016 – NÃO PROCESSADOS – A LIQUIDAR**, abaixo relacionados:

EMPENHO TIPO	DATA	CREDOR	VALOR A PAGAR	NÃO PROCESSADOS
4354/ 2012-1	26/ 09/ 2012	DARUMA TELECOMUNICAÇÕES E INFORMÁTICA S.A.	5. 475,00	5.475,00
4428/ 2013-2	19/ 08/ 2013	JOSEMAR DA SILVA ESTRUTURA METALICAS-MR	328,26	328,26
8179/ 2014-1	17/ 12/ 2014	ENICLEIA DA SILVA MARTINS	1. 353,00	1.353,00
5043/ 2014-2	11/ 08/ 2014	GEXTEC GESTÃO EM TECNOLOGIA LTDA – EPP	6. 000,00	6.000,00
6329/ 2014-2	02/ 10/ 2014	INSTITUTO LIONS DA VISÃO	11. 800,00	11.800,00
2783/ 2014-2	15/ 05/ 2014	ART COLOR TINTAS E SERVIÇOS LTDA- ME	12. 358,20	12.358,20
942/ 2014-3	12/ 02/ 2014	ASSOCIAÇÃO DOS MUN. COM POTENCIAL TURÍSTICO DE MT	5. 792,00	5.792,00
6723/ 2014-2	22/ 10/ 2014	TRAZ VALOR TREINAMENTO E PESQ DE MERCADO EMP LTDA	990,00	990,00
7474/ 2014-2	19/ 11/ 2014	M G DE OLIVEIRA – ME	29. 570,86	29.570,86

7475/2014-2	19/11/2014		10.329,46	10.329,46
7476/2014-2	19/11/2014		3.697,77	3.697,77
7478/2014-2	19/11/2014		42.300,67	42.300,67
2373/2015-2	16/04/2015	INSTITUTO LIONS DA VISÃO	1.438,00	1.438,00
5276/2015-2	03/08/2015	M G DE OLIVEIRA – ME	8.359,00	8.359,00
3640/2016-2	17/05/2016	STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	0,14	0,14

§ 1º Os restos a pagar processados, só poderão ser cancelados mediante a comprovação inconteste da não existência da obrigação financeira junto ao credor de origem, devendo ser formalizado um processo específico identificando o tipo de baixa bem como os motivos e fatos que comprovam a ausência da obrigação a ser cancelada.

Art. 2º - Após o cancelamento da inscrição das despesas como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual à conta de Despesas de Exercícios Anteriores ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

Art. 3º - Os Restos a Pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37, da Lei Federal nº 4.320/64.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Maringá - MT em 21 de dezembro de 2018.

João Braga Neto

Prefeito Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO. PREGÃO PRESENCIAL 028/2018.
REGISTRO DE PREÇOS

A prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, através da pregoeira e sua comissão de apoio, instituída pela portaria nº 159/2018 de 02 de Maio de 2018, torna público para o conhecimento de quantos possam interessar o resultado de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL 028/2018 menor preço por Item, cujo Objeto é o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODUTOS DESCARTAVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT**, a ser regido pela Lei federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

VENCEDORAS**: ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI**, inscrito no **CNPJ:15.337.202/0001-09**.

ITENS:03,12,16,17,19,20,30,32,33,34,35,41,44,54,59,74,75,79,88,90,91,99,100,108,109,122,133,139,147,151,152,160,164,166. Com o Valor Total de R$130.893,37 (cento e trinta mil oitocentos e noventa e três reais e trinta e sete centavos).

SETE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrito no **CNPJ: 04.578.067/0001-69.**

ITENS:01,02,04,05,09,13,15,18,21,24,28,29,31,37,42,46,47,48,58,61,67,71,78,92,104,119,128,129,130,131,132,138,145,146,150,153,158,159,165. Com o Valor Total de R$130.183,40(cento e trinta mil cento e oitenta e três reais e quarenta centavos).

SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI, inscrito no **CNPJ: 26.877.656/0001-80.**

ITENS:06,07,10,14,22,25,36,38,43,45,55,63,69,72,80,85,89,93,96,101,110,121,143,148,162,168. Com o Valor Total de R$137.936,85 (cento e trinta e sete mil novecentos e trinta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

BELAFORTE COMERCIAL LTDA, inscrito no **CNPJ: 24.296.486/0001-15.**

ITENS:53,56,60,70,73,77,81,82,83,84,86,97,102,103,106,107,117,120,123,125,126,127,137,140,141,142,144,155,156,163,167,169. Com o Valor Total de R$147.940,34(cento e quarenta e sete mil novecentos e quarenta reais e trinta e quatro centavos).

CYAN PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMATICA EIRELLI EPP, inscrito no **CNPJ:** 20.357.336/0001-20.

ITENS:08,11,23,26,27,39,40,49,50,51,52,57,62,64,65,66,68,76,87,94,95,98,105,111,112,113,114,115,116,118,124,134,135,136,149,154,157,161. Com o Valor Total de R$127.270,48 (cento e vinte e sete mil duzentos e setenta reais e quarenta e oito centavos).

Nova Maringá – MT, 16 de Janeiro de 2018.

ROSIMEIRE DA SILVA SOUZA

Pregoeira Oficial

LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2019. PREGÃO PRESENCIAL N° 028/2018.

O Município de Nova Maringá - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o número 37.424.831/0001-24, com sede na Av. Amos Bernardino Zanchet, 50E, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr.ª **JOÃO BRAGA NETO**, brasileiro, casado, portador do CPF: 424.993.729-15 e RG n.º 3026855 SESP-PR, filiação: Eugenio Braga e Jacira Orcese Braga, natural de Cianorte/PR, e a empresa **ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI** pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 15.337.202/0001-09 com sede na Rua dos Curiós N°03, Quadra 09, Bairro Parque Ohara na cidade de Cuiabá – Estado de Mato Grosso, neste ato representada pelo(a) senhor(a) ERIC LUCAS DE ANDRADE CORDEIRO brasileiro(a), portador da C.I. RG. nº 2176199-0 SSP/MT e CPF/MF n.° 071.118.541-79, doravante denominada **"DETENTORA"**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n° 10.520/2002, Decreto Municipal n° 001/2010 e Decreto Municipal nº 022/2018 e das demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 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 E DOS ORGÃOS PARTICIPANTES

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para**FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, MATERIAIS DE LIMPEZA, MATERIAIS DE COPA E COZINHA E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A DEMANDA**

DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, para REGISTRO DE PREÇOS nº 012/2019, abaixo especificados:

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UND	VALOR TOTAL
03	UND	139	ÁLCOOL 46% COM 01 LITRO	SAFRA	R$ 7,50	R$ 1.042,50
12	UND	90	AVENTAL DE NAPA 60X10	ART	R$ 24,40	R$ 2.196,00
16	UND	82	BACIA PLÁSTICA DE 18 LITROS	ARQUIPLAST	R$ 21,60	R$ 1.771,20
17	UND	50	BALDE DE AMACIANTE 20 LITROS	TUF	R$ 65,75	R$ 3.287,50
19	UND	141	BALDE PLÁSTICO DE 10 LITROS COM ALÇA	ARQUIPLAST	R$ 15,90	R$ 2.241,90
20	UND	40	BARBEADOR COM FITA LUBRIFICANTE COM 02 LAMINAS	UNIVERSAL	R$ 4,70	R$ 188,00
30	UND	26	CAIXA ORGANIZADORA 5 LT	TOYPLAST	R$ 26,70	R$ 694,20
32	UND	26	CAIXA ORGANIZADORA 30 LT	TOYPLAST	R$ 71,80	R$ 1.866,80
33	UND	12	CAIXA TÉRMICA DE 12L	INVICTA	R$ 128,30	R$ 1.539,60
34	UND	32	CAIXA TÉRMICA DE 24L	INVICTA	R$ 161,40	R$ 5.164,80
35	UND	31	CAIXA TÉRMICA DE 34L	INVICTA	R$ 174,30	R$ 5.403,30
41	UND	550	CANECA DE PLASTICO MODELO ESCOLAR 300ML	KIT	R$ 4,90	R$ 2.695,00
44	UND	115	COADOR DE CAFÉ PEQUENO, MATERIAL: MALHA DE ALGODÃO, COM ARAME EM AÇO GALVANIZADO E CABO EM POLIPROPILENO	ART	R$ 6,70	R$ 770,50
54	UND	347	COPO DE VIDRO 400ML	VIDROR	R$ 9,55	R$ 3.313,85
59	UND	2552	DESINFETANTE 02 LITROS	MASTER	R$ 7,00	R$ 17.864,00
74	UND	17	FACA TIPO AÇOUGUEIRO EM AÇO INOX 10 POLEGADAS, CABO PLÁSTICO	UNIVERSAL	R$ 41,90	R$ 712,30
75	UND	06	FACA COZINHA INOX	MARTINAZZO	R$ 18,20	R$ 109,20
79	UND	656	FLANELA PARA LIMPEZA 60X70CM	BRILHEX	R$ 3,79	R$ 2.486,24
88	UND	52	GARRAFA TÉRMICA DE MESA 01 LITRO	INVICTA	R$ 37,80	R$ 1.965,60
90	UND	766	GUARDANAPO DE PAPEL 20X22, EMBALAGEM COM 50 UNIDADE	NOBRE	R$ 1,63	R$ 1.248,58
91	UND	151	ISQUEIRO TRADICIONAL À GÁS. CHAMA NORMAL. NÃO RECARREGÁVEL. 7,7 X 2,6 CM.	HIPER	R$ 5,70	R$ 860,70
99	UND	47	LIXEIRA BASCULANTE EXTRA GRANDE 100 LITRO	ARQUIPLAST	R$ 103,00	R$ 4.841,00
100	UND	78	LIXEIRA PARA BANHEIRO COM PEDAL 15 LITROS DE MATERIAL RESISTENTE	TOYPLAST	R$ 33,30	R$ 2.597,40
108	UND	821	MEGA PANÃO 80CMX90CM, EMBALAGEM CONTENDO UMA UNIDADE, INDÚSTRIA BRASILEIRA, PODE SER PASSADO A FERRO ELÉTRICO (ESFREGÃO DE CHÃO) TIPO COBERTOR	BRILHEX	R$ 12,90	R$ 10.590,90
109	UND	52	PÁ DE LIXO COM CABO	GUIRADO	R$ 10,60	R$ 551,20
122	PCT	2417	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO 30 METROS FOLHA DUPLA PACOTE COM 04 UNIDADES 100% CELULOSE	DUNY	R$ 8,60	R$ 20.786,20
133	UND	65	POTE ORGANIZADOR MULTIUSO PLÁSTICO REDONDO 5 LTS C/TAMPA	JAGUAR	R$ 27,00	R$ 1.755,00
139	UND	310	PRENDEDOR DE ROUPA DE MADEIRA PACOTE COM 12	GUIRADO	R$ 2,70	R$ 837,00
147	PCT	257	SABÃO EM BARRA GLICERINADO PACOTE COM 05 UNIDADE 200GR CADA UNIDADE	JAMARY	R$ 7,30	R$ 1.876,10
151	PCT	1582	SACO DE LIXO 0,6 MICRAS 15 LITROS, PACOTE COM 20 UNIDADE, COR PRETA	ITAQUITI	R$ 4,30	R$ 6.802,60
152	PCT	2854	SACO PARA LIXO 100 LITROS DE 0,12 MICRAS, PACOTE COM 05 UNIDADE S, COR PRETA	ALPHAPLAST	R$ 4,30	R$ 12.272,20
160	UND	130	TOALHA DE BANHO 100 ALGODÃO 89X135	VENESSA	R$ 36,90	R$ 4.797,00
164	PCT	170	TOUCA DESCARTÁVEL TNT UNISSEX PCTE COM 100 UND	NOBRE	R$ 14,50	R$ 2.465,00
166	UND	100	VASCULHADOR DE TETO DE PLÁSTICO C/ CABO DE 2,5 METROS	ART	R$ 30,00	R$ 3.300,00
Valor Total: 130.893,37						

1.2. A Ata será gerida pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT, e terá como órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal Distrital de Brianorte e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

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 Nova Maringá/MT não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, dos 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, às cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

2.4. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02 e no Decreto Municipal 022/2018.

2.5. Os órgãos ou entidades não participantes poderão utilizar até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Presencial nº 028/2018, nos termos do Decreto Municipal 022/2018. **2.6.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços efetuadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços, constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. **2.7.** Após autorizado pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição do objeto em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta Ata. **2.8.** Excepcional e justificadamente, poderá o órgão gerenciador autorizar a prorrogação do prazo designado pelo item 2.7, desde que requerido pelo órgão não participante e desde que dentro da vigência da ata.

2.9. A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pelo representante do Município, doravante denominado Fiscal da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os pagamentos serão efetuados **em até 30 (trinta) dias** contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do Município, mediante boleto bancário ou depósito na conta bancária informada pela detentora da ata.

3.2 A detentora da Ata deverá indicar no corpo da nota fiscal/fatura, a descrição do produto, conforme previsto pelo Termo de Referência constante no Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº 028/2018.

3.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a 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 em 01 (uma) via.

3.5 O CNPJ da detentora da Ata de Registro de Preços constante da Nota Fiscal e/ou fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório. **3.6** Caso sejam constatadas irregularidades nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à detentora para as necessárias adequações, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento de sua reapresentação.

3.7 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.

3.8 Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

3.9 Nenhum pagamento isentará a detentora das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.10 As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da detentora.

3.11 O Município 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”.

3.12 As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Sec. Municipal de Administração:
03.001.04.122.003.2007.339030-31
Sec. Municipal Educação:
05.001.12.122.0005.2013.339030-74
05.004.12.361.0007.2087.339030-144
05.008.12.365.0008.2088.339030-186
05.008.12.365.0008.2037.339030-249
Sec. Municipal Obras, Viação e Serviços Públicos:
06.001.04.122.0017.2037.339030-249
Sec. Municipal de Saúde:
07.001.10.122.0021.2041.339030-290
07.002.10.301.0022.2043.339030-305
07.002.10.302.0023.2049.339030-323
Sec. Municipal de Agricultura:
08.001.20.122.0026.2053.339030-362
Sec. Municipal de Assistência Social:
09.001.08.122.0028.2056.339030 - 386
09.002.08.243.0029.2111.339030 - 399
09.002.08.244.0029.2062.339030 - 419
09.002.08.244.0029.2061.339030 - 558
Sec. Municipal Distrital de Brianorte:
11.011.04.122.0033.2074.339030-459
Sec. Municipal de Meio Ambiente:
12.001.18.122.0034.2084.339030-470

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA DO OBJETO E DO PRAZO

4.1 A detentora deverá entregar os produtos quando solicitados pelo Departamento Competente de acordo com o **Termo de Referência** constante no **Anexo I** do Pregão Presencial nº 028/2018 e emissões de requisições. **4.2** Os produtos deverão ser entregues de forma fracionada, na sede do município de Nova Maringá no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da requisição a empresa vencedora. **4.3** Excepcionalmente, a empresa poderá solicitar a substituição/troca de marcas dos produtos cotados, através de pedido por escrito, comprovando o motivo e instruindo sua petição com laudo técnico emitido por profissional registrado no Conselho de Classe competente. A solicitação será analisada pela Prefeitura e, sendo verificada a possibilidade da troca, bem como a inexistência de qualquer prejuízo ao erário público, será autorizada.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Detentora da Ata:

5.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Detentora da Ata: **5.1.1.1** Executar o fornecimento dos produtos, atendendo fielmente as necessidades e padrões estabelecidos pelas Secretarias Solicitantes de acordo com Termo de Referência constante do Edital de Pregão nº 028/2018, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas; **5.1.1.2** Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos; **5.1.1.3** Manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **5.1.1.4** Substituir, em qualquer tempo e sem qualquer ônus, toda ou parte da remessa devolvida pelo órgão municipal por divergência na especificação do produto entregue, ocasião em que disporá de 02 (dois) dias úteis para realizar a substituição; **5.1.1.5** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização realizada pela Prefeitura Municipal de Nova Maringá ou órgão solicitante relativa ao objeto contratado ou às obrigações assumidas e previstas nesta Ata de Registro de Preços; **5.1.1.6** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento dos produtos, inclusive nos casos de greves ou paralisações de qualquer natureza; **5.1.1.7** Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT qualquer alteração de domicílio, razão social, conta bancária e outros dados julgados necessários para o recebimento de correspondência e pagamentos; **5.1.1.8** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade; **5.1.1.9** Fiscalizar, a suas expensas, o perfeito cumprimento do fornecimento do produto a que se obrigou, independentemente da fiscalização a ser realizada pela Prefeitura Municipal; **5.1.1.10** Indenizar terceiros e a Administração Municipal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização desta, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a detentora adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes; **5.1.1.11** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto; **5.1.1.11.1** A inadimplência da detentora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da Ata. **5.1.1.12** Responder exclusivamente por todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento dos produtos, mesmo nos casos em que envolvam eventuais decisões judicias, ficando eximido o Município de Nova Maringá – MT de qualquer espécie de solidariedade e responsabilidade. **5.1.2** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega dos produtos objeto da Ata de Registro de Preços e não o eximirá das penalidades a que está sujeito pelo descumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento.

5.2. Do Município:

5.2.1. Além daquelas resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Administração Pública:

5.2.1.1. Aplicar à detentora da Ata, quando for o caso e depois de garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, as devidas penalidades, bem como notificá-la de sua aplicação;

5.2.1.2. Prestar à detentora da Ata toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Nota de Empenho/requisição;

5.2.1.3. Atestar nas Notas Fiscais e/ou faturas a efetiva entrega dos produtos objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela Nota de Empenho/Requisição;

5.2.1.4. Efetuar o pagamento à detentora da Ata no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal, devidamente atestada, no setor competente;

5.2.1.5. Emitir requisição/ordem de fornecimento dos produtos, estabelecendo a quantidade, local e todas as informações que julgar necessárias para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.6. Cooperar, naquilo que lhe for imputável, para o bom cumprimento do objeto;

5.2.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

5.2.1.8. Notificar a detentora de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos;

5.2.1.9. Fiscalizar a execução das obrigações assumidas pela detentora da Ata;

5.2.1.10. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

5.2.1.11. Comunicar pelo departamento de contabilidade, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, segundo o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. 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.

6.2. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante;

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS PENALIDADES

7.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, descumprir com os prazos para entrega dos produtos de forma injustificada, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.

7.2 Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial do Município.

7.3 Nos casos previstos no art. 7º da Lei 10.520/2002 e item 7.1 desta Ata, a Detentora estará sujeita às seguintes penalidades:

7.3.1 Advertência;

7.3.2. Multa de até 10% calculada sobre o valor da Ata de Registro de Preços;

7.3.3. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação pelo Município, que será concedida quando a detentora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

24. 24.1.

7.4. As sanções previstas nos itens 7.3.1, 7.3.3. e 7.3.4. poderão ser aplicadas juntamente com a do item 7.3.2., facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.5. A multa prevista pelo item 7.3.2 não exime a detentora da Ata da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar a Prefeitura ou a terceiros.

7.6. Em observância ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é licito à detentora da Ata apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto as penalidades aplicadas, o qual deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias corridos e o pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias corridos.

7.7. Uma vez decidido o recurso ou pedido de reconsideração referido pelo item anterior, será intimada a detentora da Ata para tomar conhecimento da decisão e, se for o caso, recolher o valor da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

7.8. Caso o valor da multa não seja recolhido no prazo assinalado pelo item anterior, será descontado dos créditos que a detentora por ventura possua com o Município e, em não havendo ou em sendo insuficiente para a sua quitação, será o valor encaminhado à Procuradoria Jurídica para que esta proceda à sua execução.

7.9. Em caso de cometimento de ilícitos penais tipificados pela Lei nº 8.666/93, estes serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

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 produtos, incluindo todas as despesas e custos até à entrega dos produtos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas nesta Ata, 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 mercado, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas no art. 65, II, “d” e § 5º da Lei nº 8.666/93 e alterações (sobrevinda de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, situações supervenientes, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem álea econômica extraordinária e extracontratual).

8.3 O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 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 a detentora desta Ata 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 a detentora com o primeiro menor preço registrado para o item, visando a negociação para a redução de preços e sua adequação a do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, em 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.

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 fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

8.10 Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de Apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.11 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder a nova licitação para a entrega dos produtos, sem que caiba direito de recurso.

8.12 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por parte da licitante não produzirá efeito suspensivo durante o período de análise do pedido, devendo a detentora da Ata de Registro de Preços manter os prazos para entrega dos produtos, sob pena de aplicação das penalidades dispostas na Cláusula sétima.

CLÁUSULA NOVA

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência, quando não restarem fornecedores registrados ou esgotarem-se as quantidade registradas e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1 A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2 A detentora não retirar a requisição de fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3 A detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços a critério do município, observada a legislação em vigor;

9.1.4 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, se assim for decidido pelo município, com observância das disposições legais;

9.1.5 Por qualquer das hipóteses previstas pelo art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII da Lei nº. 8.666/93;

9.1.6 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.7 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.8 A detentora da Ata sofre sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

9.2. A presente Ata poderá ser cancelada 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.

9.3. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

9.5. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1. A aquisição 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, 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.

10.2. Para aquisição da Presente Ata de Registros de Preços por órgãos não participantes, deverá ser observado, em qualquer caso, o disposto pelos itens 2.4 à 2.8 deste instrumento, bem como o disposto pelo Decreto Municipal nº 022/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 028/2018 e a proposta da empresa **ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI** classificada em 1º lugar no certame supranumerado nos itens acima citados.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal n° 022/2018 no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de São José do Rio Claro - 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.

Nova Maringá-MT, 16 de Janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

João Braga Neto

Prefeito Municipal

ARENA MIX COMERCIO E SERVIÇOS EIRELLI

CNPJ:15.337.202/0001-09

Eric Lucas de Andrade Cordeiro

Detentora da Ata

Testemunhas:

A) ROSANGELA MELO GOLARTE B) WELDER SOUZA CUNHA

CPF:036.132.621-18 CPF: 037.865.001-77

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO PREVVER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE - MT

CONTRATO Nº 01/2019

CONTRATANTE: PREVVER - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE - MT

CONTRATADA: SANTOS E BENASSI LTDA

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de assessoria e consultoria orçamentária, contábil, financeira e patrimonial junto PREVVER FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE - MT, para o período de janeiro a maio do exercício de 2019.

VALOR: R$ 7.500,00

VIGENCIA: 02/01/2019 à 31/05/2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 1388 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2.018.

Dispõe sobre a exoneração do cargo em Comissão de chefe do Departamento de Vigilância Sanitária e dá outras providências.

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Exonerar o Senhor ***WEBER JOEL SIQUEIRA DOS SANTOS*****,** inscrito no CPF sob o nº **029.339.281-16**,do cargo em comissão de ***CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA***, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos em 30 de novembro de 2018.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos vinte dias do mês de Dezembro de 2.018.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 1389 DE 14 DE JANEIRO DE 2.019.

Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Chefe Fiscal Sanitário e dá outras providências

O Senhor **João Teodoro Filho** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o Senhor ***Lindolfo Antônio de Morais*****,** a ocupar o cargo em Comissão de Chefe Fiscal Sanitário, junto ao Gabinete do Prefeito, exercendo todas as suas funções previstas em Lei.

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

Gabinete do Prefeito de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de janeiro de 2.019.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº001/2019/PMNO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 001/2019/PMNO

O município de Nova Olímpia - Mato Grosso, através da Pregoeira devidamente instituída, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a Licitação na Modalidade PREGÃO SRP Nº. 001/2018/PMNO, para seleção da melhor proposta pelo MENOR PREÇO POR ITEM, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ESTUDOS E ENSAIOS TECNICOS PARA TERRAPLENAGEM, SUBLEITO, SUB BASE E BASE (LABORATORIO DE SOLO) PARA MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA – MT. A abertura do certame está prevista para as 08h00min do dia **31 de janeiro de 2019**. As especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhado do edital. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados através do site www.novaolimpia.mt.gov.br. As duvidas sobre o certame será dirimidas no departamento de licitações de segunda a sexta-feira no prédio da prefeitura municipal de nova Olímpia localizado na Rua Wilson de Almeida, nº 259 s Bairro Jardim Ouro Verde, Cidade de Nova Olímpia/ MT, no horário de 07h00min as 11h00min e das 13:00 as 17:00 hrs, ou contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia/MT, 16 de janeiro de 2019.

Eliete Silva

Pregoeira Oficial

Port. 105/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE RETIFICAÇÃO

RETIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO DD 001/2019

OBJETO: **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, POR EMPREITADA GLOBAL, NECESSÁRIOS À OPERACIONALIZAÇÃO DO PASSIVO PREVIDENCIÁRIO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.**

Retifica-se a Publicação efetuada no Diario Oficial dos Municípios em seu número 3.145 página 201:

Onde se lê: 30/07/2019

Leia-se: 30/06/2019

BRUNA MARIA PROCÓPIO MARTINS PARRON

Diretora Executiva do SANTA HELENA-PREVI

Port. nº 123/2017

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 005/2019

SUMULA: DISPÕE SOBRE O REAJUSTE DA UNIDADE PADRÃO FISCAL DO MUNICÍPIO –UPFM- EM 3,43 (TRÊS VÍRGULA QUARENTA E TRÊS POR CENTO), PARA EFEITO DA COBRANÇA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXMA SRA. PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRA. TEREZINHA GUEDES CARRARA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO, os termos do Artigo 437 da Lei 826/2017.

CONSIDERANDO, o reajuste acumulado de 3,43% (três vírgula quarenta e três por cento), do Índice Geral de Preços – IGP- ocorrido entre o período de Janeiro de 2018 a Novembro de 2018.

D E C R E T A:

Art.1º - Fica atualizada em 3,43% (três vírgula quarenta e três por cento), a Unidade Padrão Fiscal do Município – UPFM – passando seu valor unitário a vigorar durante o ano de 2019 o equivalente a R$ 28,23 (vinte e oito reais e vinte e três centavos), para fins tributários a que se refere o artigo nº 437 da Lei Municipal nº 826/2017.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de Janeiro de 2019.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 16 de Janeiro de 2019.

TEREZINHA GUEDES CARRARA

Prefeita Municipal

Registre-se

Publique-se Cumpra-se

Publicado e afixado no mural da Prefeitura Municipal no período de 10/01/2019 à 10/02/2019

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 011 APRESENTAÇÃO DOS TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 011

APRESENTAÇÃO DOS TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

A presidente da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do Município de Nova Santa Helena MT, **Sra. Leila Pimenta Zaneti**, nomeada através da Portaria nº 224, de 04 de outubro de 2018, no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, especificamente no que tange ao cronograma do Processo de Concurso Público, conforme preceitua o Anexo IX do Edital de Abertura, e ainda...

Considerando, a realização das provas objetivas conforme publicado no Edital de Abertura e ensalamento detalhado pelo Edital Complementar nº 009 de 08 de janeiro de 2019.

Considerando, o transcurso normal da realização das provas e a entrega dos Títulos de Pós Graduação Latu Sensu pelos candidatos concorrentes.

Resolve, apresentar no Anexo I e Anexo II deste Edital Complementar, em ordem alfabética de candidatos, a relação dos candidatos que perceberão ou não pontos bônus em sua nota.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital Complementar apresenta no Anexo I o rol dos candidatos que terão pontuação pela entrega de Títulos de Pós Graduação Lato Sensu conforme Edital de Abertura.

1.2. Este Edital Complementar apresenta no Anexo II o rol dos candidatos que não terão pontuação pela entrega de Títulos de Pós Graduação Lato Sensu, por não atender às prerrogativas do Edital de Abertura.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Os pontos de Bônus serão adicionados à nota final dos(as) candidatos(as) para a classificação geral.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Os(as) candidatos(as) que se sentirem prejudicados poderão apresentar recursos contra este Edital Complementar até as 18:00hs do dia 17 de janeiro de 2019.

Nova Santa Helena MT, 14 de janeiro de 2019.

Leila Pimenta Zaneti

Pres. da Comissão de Fiscalização do Concurso Público.

ANEXO I – TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

RELAÇÃO DE CANDIDATOS QUE PONTUARÃO 3 (TRÊS PONTOS) SE ATENDEREM AO SUBITEM 13.1.				
Nº INSC.	**NOME DO(A) CANDIDATO(A)**	**CARGO**	**TITULO DE PÓS GRADUAÇÃO**	**STATUS**
1303691	Adailton Silva de Castro Nascimento	Engenheiro Civil	Engenharia de Segurança no Trabalho	Deferido
1302821	Alberto Alves Nazário Junior	Engenheiro Civil	Auditoria, Avaliação e Perícias de Engenharia	Deferido
1318121	Aline dos Santos Moraes	Téc. Gestão de Projetos	MBA - Gestão Empresarial	Deferido
1302852	Ana Clara Martins Citon	Psicólogo	Educação e Sociedade	Deferido
1319201	Cristina Vanessa Schonholzer	Psicólogo	Gestão de Pessoas	Deferido
1304604	Deise da Silva Aragão	Téc. Gestão de Projetos	Inovações Tecnológicas na Educação	Deferido
1331809	Edilson Dege Junior	Advogado	Direito Processual Civil	Deferido
1329644	Elba Cristiane Nacimento da Cunha	Assistente Social	Políticas Públicas, Gestão e Serviço Social	Deferido

1318284	Ênio Roque Potulski	Psicólogo	Gestão de Pessoas	Deferido
1305933	Flávia Karoline da Silva Diesel	Nutricionista	Nutrição com Ênfase em Obesidade e Pediatria	Deferido
1317594	Glaucio Pereira Passarinho	Assistente Social	Políticas Públicas, Gestão e Serviço Social	Deferido
1305994	Iara Waine Almeida dos Santos	Nutricionista	Docência do Ensino Superior	Deferido
1308044	Josimar dos Santos	Contador	Gestão Pública com Ênfase em Controladoria	Deferido
1331191	Juliane Oscar de Souza Moura	Pedagogo	Alfabetização e Letramento	Deferido
1326894	Luciana Aparecida Antunes Pessoa	Pedagogo	Psicopedagogia Institucional e Clínica	Deferido
1307070	Maíra Fanin Vargas	Nutricionista	Nutrição em Alimentação Escolar	Deferido
1306061	Maria Lucia Mendes	Pedagogo	Psicopedagogia Institucional	Deferido
1330362	Mariano Wosnhgton Mourão do Nascimento	Analista Téc. Administrativo	MBA - Administração Pública e Gerência de Cidades	Deferido
1302908	Negisléia de Oliveira Lima	Advogado	Direito Processual	Deferido
1327827	Rafaela Cristina Ricieri	Psicólogo	Avaliação Psicológia e Psicodiagnóstico	Deferido
1309133	Rosangêla da Silva Adami	Pedagogo	Educação Especial e Neuropsicopedagogia	Deferido
1316084	Rosangêla Soares Nascimento	Assistente Social	Instrumentalidade do Serviço Social	Deferido
1305451	Soeli Winter Krause	Assistente Social	Políticas Públicas, Redes e Defesa de Direitos	Deferido
132806	Valdete Ferreira Neves	Pedagogo	Educação Infantil	Deferido
1305970	Vanessa dos Santos Araújo	Nutricionista	Saúde Coletiva com Ênfase em Saúde da Família	Deferido

ANEXO II – TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO - INCOMPLETOS

RELAÇÃO DE CANDIDATO QUE NÃO PONTUARÃO POR NÃO ATENDER AO SUBITEM 13.3.

Nº INSC.	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CARGO	TITULO DE PÓS GRADUAÇÃO	STATUS
1329983	Andressa Teixeira Porfiro	Psicólogo	Declaração de Especialização em Terapia Cognitivo Comportamental	**Indeferido (ausência do Histórico Escolar)**

Nova Santa Helena MT, 15 de janeiro de 2019.

Leila Pimenta Zaneti

Pres. da Comissão de Fiscalização do Concurso Público.

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 011 - APRESENTAÇÃO DOS TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 011

APRESENTAÇÃO DOS TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

A presidente da Comissão de Fiscalização do Concurso Público do Município de Nova Santa Helena MT, **Sra. Leila Pimenta Zaneti**, nomeada através da Portaria nº 224, de 04 de outubro de 2018, no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, especificamente no que tange ao cronograma do Processo de Concurso Público, conforme preceitua o Anexo IX do Edital de Abertura, e ainda...

Considerando, a realização das provas objetivas conforme publicado no Edital de Abertura e ensalamento detalhado pelo Edital Complementar nº 009 de 08 de janeiro de 2019.

Considerando, o transcurso normal da realização das provas e a entrega dos Títulos de Pós Graduação Latu Sensu pelos candidatos concorrentes.

Resolve, apresentar no Anexo I e Anexo II deste Edital Complementar, em ordem alfabética de candidatos, a relação dos candidatos que perceberão ou não pontos bônus em sua nota.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital Complementar apresenta no Anexo I o rol dos candidatos que terão pontuação pela entrega de Títulos de Pós Graduação Lato Sensu conforme Edital de Abertura.

1.2. Este Edital Complementar apresenta no Anexo II o rol dos candidatos que não terão pontuação pela entrega de Títulos de Pós Graduação Lato Sensu, por não atender às prerrogativas do Edital de Abertura.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Os pontos de Bônus serão adicionados à nota final dos(as) candidatos(as) para a classificação geral.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Os(as) candidatos(as) que se sentirem prejudicados poderão apresentar recursos contra este Edital Complementar até as 18:00hs do dia 17 de janeiro de 2019.

Nova Santa Helena MT, 14 de janeiro de 2019.

Leila Pimenta Zaneti

Pres. da Comissão de Fiscalização do Concurso Público.

ANEXO I – TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO

RELAÇÃO DE CANDIDATOS QUE PONTUARÃO 3 (TRÊS PONTOS) SE ATENDEREM AO SUBITEM 13.1.

Nº INSC.	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CARGO	TITULO DE PÓS GRADUAÇÃO	STATUS
1303691	Adailton Silva de Castro Nascimento	Engenheiro Civil	Engenharia de Segurança no Trabalho	Deferido
1302821	Alberto Alves Nazário Junior	Engenheiro Civil	Auditoria, Avaliação e Perícias de Engenharia	Deferido
1318121	Aline dos Santos Moraes	Téc. Gestão de Projetos	MBA - Gestão Empresarial	Deferido
1302852	Ana Clara Martins Citon	Psicólogo	Educação e Sociedade	Deferido
1319201	Cristina Vanessa Schonholzer	Psicólogo	Gestão de Pessoas	Deferido
1304604	Deise da Silva Aragão	Téc. Gestão de Projetos	Inovações Tecnológicas na Educação	Deferido
1331809	Edilson Dege Junior	Advogado	Direito Processual Civil	Deferido
1329644	Elba Cristiane Nacimento da Cunha	Assistente Social	Políticas Públicas, Gestão e Serviço Social	Deferido
1318284	Ênio Roque Potulski	Psicólogo	Gestão de Pessoas	Deferido
1305933	Flávia Karoline da Silva Diesel	Nutricionista	Nutrição com Ênfase em Obesidade e Pediatria	Deferido
1317594	Glaucio Pereira Passarinho	Assistente Social	Políticas Públicas, Gestão e Serviço Social	Deferido
1305994	Iara Waine Almeida dos Santos	Nutricionista	Docência do Ensino Superior	Deferido
1308044	Josimar dos Santos	Contador	Gestão Pública com Ênfase em Controladoria	Deferido
1331191	Juliane Oscar de Souza Moura	Pedagogo	Alfabetização e Letramento	Deferido
1326894	Luciana Aparecida Antunes Pessoa	Pedagogo	Psicopedagogia Institucional e Clínica	Deferido
1307070	Maíra Fanin Vargas	Nutricionista	Nutrição em Alimentação Escolar	Deferido
1306061	Maria Lucia Mendes	Pedagogo	Psicopedagogia Institucional	Deferido
1330362	Mariano Wosnhgton Mourão do Nascimento	Analista Téc. Administrativo	MBA - Administração Pública e Gerência de Cidades	Deferido
1302908	Negisléia de Oliveira Lima	Advogado	Direito Processual	Deferido

1327827	Rafaela Cristina Ricieri	Psicólogo	Avaliação Psicológia e Psicodiagnóstico	Deferido
1309133	Rosangêla da Silva Adami	Pedagogo	Educação Especial e Neuropsicopedagogia	Deferido
1316084	Rosangêla Soares Nascimento	Assistente Social	Instrumentalidade do Serviço Social	Deferido
1305451	Soeli Winter Krause	Assistente Social	Políticas Públicas, Redes e Defesa de Direitos	Deferido
132806	Valdete Ferreira Neves	Pedagogo	Educação Infantil	Deferido
1305970	Vanessa dos Santos Araújo	Nutricionista	Saúde Coletiva com Ênfase em Saúde da Familia	Deferido
ANEXO II – TITULOS DE PÓS GRADUAÇÃO - INCOMPLETOS				

RELAÇÃO DE CANDIDATO QUE NÃO PONTUARÃO POR NÃO ATENDER AO SUBITEM 13.3.				
Nº INSC.	**NOME DO(A) CANDIDATO(A)**	**CARGO**	**TITULO DE PÓS GRADUAÇÃO**	**STATUS**
1329983	Andressa Teixeira Porfiro	Psicólogo	Declaração de Especialização em Terapia Cognitivo Comportamental	**Indeferido (ausência do Histórico Escolar)**

Nova Santa Helena MT, 15 de janeiro de 2019.

Leila Pimenta Zaneti

Pres. da Comissão de Fiscalização do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

“ESTABELECE A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO DE 2019 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

D E C R E T O N.º 005/2019

“Estabelece a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício de 2019 e dá outras providências.”

VALDENIR JOSE DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que consta no artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

D E C R E T A:

Art. 1.º Ficam estabelecidos para o exercício de 2019 a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, conforme anexos deste Decreto.

Art. 2.º Na utilização dos recursos arrecadados, o pagamento de despesas de caráter obrigatório terá prioridade em relação às despesas de caráter discricionário, respeitadas as vinculações constitucionais e legais existentes.

§ 1º Os órgãos da administração indireta definirão seus cronogramas de pagamento, respeitada a programação das transferências financeiras, se existentes, eventualmente a cargo da Prefeitura.

§ 2º O repasse de recursos financeiros do Executivo ao Legislativo dar-se-á em duodécimos até o dia 20 (vinte) do mês correspondente.

Art. 3.º A verificação do cumprimento da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso será feita pela Secretaria Municipal de Finanças e se dará mensalmente por Órgão e, se verificado o desequilíbrio fiscal, o mesmo deverá ser reconduzido pelo Órgão que lhe der causa no mês seguinte ao limite estabelecido por este Decreto.

Parágrafo Único – A não recondução no mês seguinte aos limites estabelecidos por este Decreto acarretará ao Órgão que lhe der causa a limitação de empenhos e movimentação financeira, conforme previsto no art. 9º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 4º As normas e princípios estabelecidos neste Decreto aplicam-se aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, no que couber.

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

Registre-se e publique-se.

Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã, em 09 de janeiro de 2019.

VALDENIR JOSÉ DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

VANÚBIA GALVÃO DA SILVA

Chefe de Gabinete

Portaria nº 003/2019

CRONOGRAMA FINANCEIRO - RECEITA								
Cod	**Descrição**	**1º Bim**	**2º Bim**	**3º Bim**	**4º Bim**	**5º Bim**	**6º Bim**	**Total**
1113031	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	129.750	130.750	238.750	198.250	193.750	158.750	1.050.000
1113034	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Outros Rendimentos	2.500	2.500	5.000	2.500	5.000	16.500	34.000
1118011	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	26.433	23.633	288.033	89.033	40.233	47.233	514.600
1118014	Imposto sobre Transmissão “Inter Vivos” de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis	345.250	345.250	345.250	345.250	345.250	345.251	2.071.500
1118023	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza	644.308	644.308	644.308	644.308	644.308	644.309	3.865.850
1121011	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	140.567	59.567	20.567	20.567	15.567	16.567	273.400
1122011	Taxas pela Prestação de Serviços	29.483	32.483	55.483	52.483	32.483	30.483	232.900
1138041	Contribuição de Melhoria para Pavimentação e Obras Complementares	47.917	47.917	47.917	47.917	47.917	47.917	287.500

1240001	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Publica	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	105.000
1321001	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS	15.017	15.017	15.017	15.017	15.017	15.017	90.100
1610011	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	141.667	141.667	141.667	141.667	141.667	141.667	850.000
1610021	Inscrição em Concursos e Processos Seletivos	167	167	167	167	167	167	1.000
1718012	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal	1.266.667	1.266.667	1.266.667	1.266.667	1.266.667	1.266.667	7.600.000
1718013	Cota-Parte do Fundo de Participação do Municípios – 1% Cota entregue no mês de dezembro	-	-	-	-	-	400.000	400.000
1718014	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho	-	-	-	400.000	-	-	400.000
1718015	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural	- 21.000	- 99.000	- 72.000	5.000	2.160.000	427.000	2.400.000
1718026	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo – FEP	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	24.167	145.000
1718031	Transferência de Recursos do SUS - Atenção Básica	267.000	267.000	267.000	267.000	267.000	267.000	1.602.000
1718032	Transferência de Recursos do SUS - Atenção de Media e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	38.333	38.333	38.333	38.333	38.333	38.333	230.000
1718033	Transferência de Recursos do SUS - Vigilância em Saúde	14.625	14.625	14.625	14.625	14.625	14.625	87.750
1718034	Transferência de Recursos do SUS - Assistência Farmacêutica	10.833	10.833	10.833	10.833	10.833	10.833	65.000
1718041	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS destinados a Atenção Básica	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	42.500	255.000
1718051	Transferências do Salario-Educação	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	95.000	570.000
1718052	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE	400	400	400	400	400	400	2.400
1718053	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE	38.750	38.750	38.750	38.750	38.750	38.750	232.500
1718054	Transferências Diretas do FNDE referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – P	21.667	21.667	21.667	21.667	21.667	21.667	130.000
1718059	Outras Transferências Diretas do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação – FNDE	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	2.700	16.200
1718061	Transferência Financeira do ICMS – Desoneração – L.C. N. 87/96	9.867	9.867	9.867	9.867	9.867	9.867	59.200
1718109	Outras Transferências de Convênios da União	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	50.000
1718121	Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	26.883	26.883	26.883	26.883	26.883	26.884	161.300
1718991	Outras Transferências da União	201.667	201.667	201.667	201.667	201.667	201.667	1.210.000
1728011	Cota-Parte do ICMS	2.533.333	2.533.333	2.533.333	2.533.333	2.533.333	2.533.333	15.200.000
1728012	Cota-Parte do IPVA	118.333	278.333	198.333	90.333	48.333	26.333	760.000
1728013	Cota-Parte do IPI - Municípios	18.833	18.833	18.833	18.833	18.833	18.834	113.000
1728014	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	60.000
1728015	Outras Participações na Receita dos Estados	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	400.000	2.400.000
1728031	Transferência de Recursos do Estado para Programas de Saúde – Repasse Fundo a Fundo	74.333	74.333	74.333	74.333	74.333	74.334	446.000
1728102	Transferências de Convenio dos Estados Destinadas a Programas de Educação	183.333	183.333	183.333	183.333	183.333	183.333	1.100.000
1728109	Outras Transferências de Convenio dos Estados	3.467	3.467	3.467	3.467	3.467	3.467	20.800
1728991	Outras Transferências dos Estados	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	80.000	480.000
1758011	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza	1.533.333	1.533.333	1.533.333	1.533.333	1.533.333	1.533.333	9.200.000
1910011	Multas Previstas em Legislação Especifica	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	45.000
1921991	Outras Indenizações	833	833	833	833	833	833	5.000
1922991	Outras Restituições	13.500	13.500	13.500	13.500	13.500	13.500	81.000
1990991	Outras Receitas - Primarias	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	105.000
1990992	Outras Receitas - Financeiras	1.167	1.167	1.167	1.167	1.167	1.167	7.000
2418031	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde – SUS	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	50.000
2418051	Transferências de Recursos Destinados a Programas de Educação	239.167	239.167	239.167	239.167	239.167	239.167	1.435.000
2418101	Transferências de Convenio da União para o Sistema Único de Saúde - SUS	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	50.000
2428109	Outras Transferências de Convenio dos Estados	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	8.333	50.000
TOTAL GERAL		**8.848.583**	**8.850.783**	**9.156.683**	**9.280.683**	**10.917.883**	**9.545.387**	**56.600.000**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Unidade Orçamentária	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Total
02.001 GABINETE DO PREFEITO	143.367	143.367	143.367	143.367	143.367	143.367	860.200
02.003 CONTROLADORIA INTERNA	22.250	22.250	22.250	22.250	22.250	39.250	150.500
02.004 UMC, JSM e UECT	500	500	500	500	500	500	3.000
02.005 ASSESSORIA JURIDICA	54.357	54.357	54.357	54.357	54.357	54.357	326.140
03.001 GABINETE DO SECRETARIO	423.083	423.083	423.083	423.083	423.083	647.884	2.763.300
03.002 DPTO DE CONT.PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA	7.167	7.167	7.167	7.167	7.167	7.167	43.000
03.004 DEPARTAMENTO DE TRIBUTACAO E FISCALIZACAO	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	45.000
04.001 GABINETE DO SECRETARIO	175.783	175.783	175.783	175.783	175.783	275.784	1.154.700
04.002 FUNDO MUN. DE ACAO PROM. SOCIAL TRAB. E CIDADANIA	273.341	273.341	273.341	273.341	273.341	290.294	1.657.000
05.001 GABINETE DO SECRETARIO	424.250	424.250	427.850	448.250	448.050	515.051	2.687.700

05.002 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	991.416	991.416	991.416	991.416	991.416	991.418	5.948.500
05.003 FUNDO MANUT. E DES. EDUC. BASICA E VAL FUNDEB 40%	632.333	639.333	643.333	644.333	643.333	875.335	4.078.000
05.004 FUNDO MANUT. E DES. EDUC. BASICA E VAL FUNDEB 60%	1.155.750	1.215.750	1.220.750	1.221.750	1.234.750	1.427.250	7.476.000
06.001 GABINETE DO SECRETARIO	644.416	648.416	653.416	653.416	653.416	1.022.418	4.275.500
06.002 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	329.833	329.833	329.833	329.833	329.833	329.834	1.979.000
06.003 DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSITO E RODOVIA-RIO	631.167	631.167	631.167	631.167	631.167	631.167	3.787.000
06.004 DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO - DAE	118.833	118.833	118.833	121.833	121.833	128.834	729.000
07.001 GABINETE DO SECRETARIO	789.833	798.833	798.833	798.833	787.333	925.834	4.899.500
07.002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	1.033.999	1.035.999	1.036.999	1.030.478	1.019.025	1.240.002	6.396.500
08.001 GABINETE DO SECRETARIO	1.833	1.833	1.833	1.833	1.833	1.834	11.000
08.002 DEPARTAMENTO DE AGRIC. E DESENV. RURAL	100.750	103.750	103.750	103.750	103.750	130.751	646.500
09.001 GABINETE DO SECRETARIO	29.000	31.000	31.000	33.750	34.500	47.750	207.000
10.001 GABINETEDO SECRETARIO	328.167	328.167	330.167	334.167	334.167	402.667	2.057.500
11.001 GABINETE DO SECRETARIO	121.833	121.833	121.833	121.833	121.833	162.334	771.500
11.002 DEPTO MUN.IND. COM. E TURISMO	21.000	21.000	21.000	21.000	21.000	21.001	126.000
12.001 GABINETE DO SECRETARIO	45.917	45.917	45.917	45.917	45.917	105.417	335.000
14.001 GABINETE DO SECRETARIO	46.667	46.667	46.667	46.667	46.667	46.667	280.000
99.999 UNIDADE DE CONTINGENCIAMENTO	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	13.333	80.000
TOTAL GERAL	**8.567.677**	**8.654.677**	**8.675.277**	**8.700.906**	**8.690.503**	**10.484.998**	**53.774.040**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.373, DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO N.º 3.373, DE 11 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre atualização da Unidade Padrão Fiscal do município de Nova Xavantina, e dá outras providencias.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o que dispõe a Lei Municipal n.º 921, de 21 de dezembro de 2001, *Código Tributário Municipal – CTM*, alterada através da Lei Municipal n.º 1.976, de 29 de dezembro de 2016, que *altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 921/2.001, e dá outras providências,* e demais legislação que trata da matéria;

- Considerando a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado no período de outubro 0,40%, novembro - 0,21% e dezembro/2018 0,15%; **Decreta:**

Art. 1º Fica atualizada a *Unidade Padrão Fiscal de Nova Xavantina – UPF/NX* , em 0,34% referente aos período de 10/2018 a 12/2018, que passará de R$ 31,93 (trinta e um reais e noventa e três centavos) para R$ 32,03 (trinta e dois reais e três centavos).

Art. 2º Revogam-se todas as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 11 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.343, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2018

FUNDO DE PREV. DE NOVA XAVANTINA
RUA VER FRANCISCO A MILHOMEN
04909731/0001-05 Exercício: 2018

DECRETO Nº 3343 , DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018 - LEI N.2037

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:
Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R$15.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) **15.000,00**

02 12 01 PREVINX

9	09.122.0130.2057.0000	MANUTENCAO ADMINISTRATIVA DA PREVINX	5.000,0
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R.: 0 1 50
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	600 000	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	
17	09.272.0130.2059.0000	BENEFICIOS DE SERVIDORES ATIVOS	10.000,0
	3.1.90.05.00	OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS DO SERVIDOR O	F.R.: 0 1 50
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	600 000	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02 12 01 PREVINX

18	99.999.0130.2060.0000	RESERVA LEGAL	-15.000,0
	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	F.R. Grupo: 0 1 50
	1	Recursos do Tesouro - Exercício Corrente	
	600 000	REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	

Anulação (-) **-15.000,00**

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

CARLOS SILVÉRIO RIBEIRO
DIRETOR EXECUTIVO
943.364.741-68

NOVA XAVANTINA, 05 de novembro de 2018

MARCIO GARCIA DA SILVA
CONTADOR
882.834.021-53

FUNDO DE PREV. DE NOVA XAVANTINA
RUA VER FRANCISCO A MILHOMEN
04909731/0001-05 Exercício: 2018

DECRETO Nº 3343 , DE 05 DE NOVEMBRO DE 2018 - LEI N.2037

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 085/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 085/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

*Dispõe sobre a nomeação do **Comitê de Investimentos dos Recursos do Fundo Municipal de Previdência Social** e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, combinado com o disposto na Lei Municipal

n.º 1.674, de 06 de agosto de 2012 e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria, **resolve:**

Art. 1º Nomear o **Comitê de Investimentos do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX**, composto pelos seguintes membros:

I – Gestor de Gerência de Investimentos – Conselho Curador:

- Wander da Silva Guerreiro – Matrícula Funcional 215 – Titular;

- Célia Martins Ferreira – Matrícula Funcional 1947 – Suplente;

II – Assessor Executivo – Conselho Fiscal:

- Dorival Barros de Carvalho – Matrícula Funcional 3696 – Titular;

- Noemi Vedovatto Bonfanti – Matrícula Funcional 1691– Suplente;

III – Assessor Executivo – Poder Legislativo:

- Sandra Cesária dos Santos – Titular;

- Deuselira Rodrigues de Souza – Suplente;

IV – Representante dos Segurados Ativos, Inativos e Pensionistas, indicado pelo Poder Executivo:

- Cleusa Mara Kasper – Matrícula Funcional 10 – titular;

- Eduardo Luiz Alves dos Santos – Matrícula Funcional 178 – suplente.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias n.ºs 7.284/2016 e suas alterações posteriores e 10.233/2018.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 086/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 086/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Maralúcia Creusa da Silva Paese**, Professora, Matrícula Funcional 4227, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 16/2/2018 a 15/2/2019.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 19/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 15 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 087/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 087/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Mônica Cibulski Breitenbach**, Professora, Matrícula Funcional 4231, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 19/2/2018 a 18/2/2019.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 19/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 15 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 088/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 088/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve:**

Art. 1º Conceder *licença médica* a(o) servidor(a) público(a) municipal **Leila de Alencar Dantas**, Agente de Combate as Endemias, Matrícula Funcional 3923, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo o período de 11/1/2019 a 14/1/2019.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 15 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 089/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 089/2019, DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão do beneficio **Aposentadoria por Idade** ao servidor **Oswaldo Takashi Toyama** e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado no art. 40, § 1º, Inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, de acordo com art. 31 da Lei Municipal nº 1. 189, de 02 de outubro de 2006, que reestrutura o, RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina – MT e dá outras providências, combinado com o art. 266 da Lei Municipal nº 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT, **resolve:**

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade** ao servidor público municipal **Oswaldo Takashi Toyama**, brasileiro, portador do CI/RG n.º 5.590.309 SSP/SP, inscrito no CPF sob o n.º 299.743.059-34, portador do Título de Eleitor n.º 0068 1112 1848, efetivo no cargo de **Médico**, Classe "H/06", Matrícula Funcional 382, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, e contribuiu nos períodos de 01 de janeiro de 1985 a 30 de novembro de 1985; 01 de janeiro de 1986 a 30 de abril de 1986; 01 de junho de 1986 a 31 de maio de 1988; 01 de julho de 1988 a 30 de setembro de 1989; 01 de novembro de 1989 a 31 de outubro de 1993; 01 de dezembro de 1993 a 30 de setembro de 1994; 01 de novembro de 1994 a 31 de dezembro de 1994; 01 de fevereiro de 1995 a 31 de agosto de 1995; 01 de outubro de 1995 a 31 de outubro de 1995; 01 de dezembro de 1995 a 31 de janeiro de 1996; 01 de março de 1996 a 31 de dezembro de 1997; 01 de fevereiro de 1998 a 31 de maio de 1998; 01 de julho de 1998 a 31 de outubro de 1999; 01 de novembro de 1999 a 31 de julho de 2000; 01 de setembro de 1978 a 31 de outubro de 1978; 01 de maio de 1981 a 30 de junho de 1981; 01 de agosto de 1981 a 28 de fevereiro de 1982; 01 de abril de 1982 a 30 de abril de 1982; 01 de Junho de 1982 a 30 de junho de 1982; 01 de dezembro de 1982 a 31 de outubro de 1983; 01 de fevereiro de 1984 a 28 de fevereiro de 1984; 01 de abril de 1984 a 30 de abril de 1984; 01 de junho de 1984 a 31 de dezembro de 1984, para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, totalizando 6.323 dias, 17 anos, 03 meses e 28 dias e no período de 15 de abril de 2002 a 31 de dezembro de 2018, para o Fundo Municipal de Previdência Social de Nova Xavantina – MT, totalizando 6. 101 dias, 16 anos, 08 meses e 18 dias; totalizando 12.424 dias, 34 anos e 16 dias, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do PREVINX nº 2019.01.00000001, a partir de 01 de janeiro de 2019, até posterior deliberação.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 15 de janeiro de 2019

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 090/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 090/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 29 (vinte e nove) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Danielle Fonseca Silva**, Professora, Matrícula Funcional 3845, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 3/2/2018 a 2/2/2019.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 18/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 091/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 091/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Nubia Graziele da Silva**, Professora, Matrícula Funcional 4222, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 1/2/2018 a 31/1/2019.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 19/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 092/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 092/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Ana Paula da Silva**, Professora, Matrícula Funcional 4208, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 5/2/2018 a 4/2/2019.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 19/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 093/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 093/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de ***licença prêmio por assiduidade*** *e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Munici-

pal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de **licença prêmio por assiduidade** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Lucinete da Silva Farias**, Atendente, Matrícula Funcional 3397, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 3/11/2010 a 2/11/2015.

Parágrafo único. A licença prêmio por assiduidade de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 31/1/2019 a 1/3/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 094/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 094/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Angélica de Jesus Silva**, Farmacêutica, Matrícula Funcional 4118, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 1/6/2017 a 31/5/2018.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 25/1/2019 a 23/2/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 095/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 095/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação de fiscais***,** *e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 070/2.018**, firmada entre o *Município de Nova Xavantina* e a empresa ***RC Equipamentos Hospitalares Ltda - ME***que tem por objeto o *registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário para escritório e outros* – **Pregão Presencial nº 044/2.018**, resolve:

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo discriminados, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 070/2.018**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

I – Vanderlene Maria de Oliveira, Professora, Matrícula Funcional 1178;

II – Airson Caetano de Moura, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 810;

III – Jane da Silva, Assistente Administrativa, Matrícula Funcional 4262.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório, da **Ata de Registro de Preços nº 070/2.018** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a Ata especificada no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 096/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 096/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação de fiscais***,** *e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 071/2.018**, firmada entre o *Município de Nova Xavantina* e a empresa ***Wanda Comércio de Móveis e Equipamentos para Escritório Ltda - EPP***que tem por objeto o *registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário para escritório e outros* – **Pregão Presencial nº 044/2.018**, resolve:

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo discriminados, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 071/2.018**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

I – Vanderlene Maria de Oliveira, Professora, Matrícula Funcional 1178;

II – Airson Caetano de Moura, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 810;

III – Jane da Silva, Assistente Administrativa, Matrícula Funcional 4262.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório, da **Ata de Registro de Preços nº 071/2.018** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a Ata especificada no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 097/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 097/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação de fiscais***,** *e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 072/2.018**, firmada entre o *Município de Nova Xavantina* e a empresa ***Sete Comércio e Serviços Ltda - EPP***que tem por objeto o *registro de preços para futura e eventual*

aquisição de mobiliário para escritório e outros – **Pregão Presencial nº 044/2.018**, resolve:

Art. 1º Nomear os servidores públicos municipais, abaixo discriminados, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 072/2.018**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria:

I – Vanderlene Maria de Oliveira, Professora, Matrícula Funcional 1178;

II – Airson Caetano de Moura, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 810;

III – Jane da Silva, Assistente Administrativa, Matrícula Funcional 4262.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório, da **Ata de Registro de Preços nº 072/2.018** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento do disposto na legislação com o fito de fiscalizar a Ata especificada no art. 1º desta Portaria.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 098/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 098/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve:**

Art. 1º De acordo com Laudo de Inspeção de Saúde, do médico Álvaro Rizzardi – CRM-MT 1703, de 8 de janeiro de 2019, conceder *licença médica* a(o) servidor(a) público(a) municipal **Vilson José Barichello**, Agente Administrativo, Matrícula Funcional 533, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, compreendendo o período de 7/1/2019 a 16/1/2019.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 100/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 100/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação de **Osvaldo Dantas de Araújo Neto** e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2017, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências,* e suas alterações posteriores e, em conformidade com demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em Concurso Público Municipal, ficando classificado(a) em 14º lugar para o cargo de *Assistente Administrativo*; **resolve**:

Art. 1º Nomear ***Osvaldo Dantas de Araújo Neto***, brasileiro(a), portador(a) do CI/RG n.º 21931313-SSP/MT, inscrito(a) no CPF sob o n.º 031.336.741-88, para exercer em estágio probatório a função de ***Assistente Administrativo***, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

Parágrafo único. No termos do § 1º do art. 18 da Lei Municipal n.º 1.752/2013 e suas alterações posteriores, o(a) candidato(a) de que trata o *caput* deste artigo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de nomeação.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 101/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 101/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação de **Marília Mobiglia Mesquita** e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, de acordo com o resultado final do Concurso Público Municipal n.º 001/2017, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências,* e suas alterações posteriores e, em conformidade com demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em Concurso Público Municipal, ficando classificado(a) em 15º lugar para o cargo de *Assistente Administrativo*; **resolve**:

Art. 1º Nomear ***Marília Mobiglia Mesquita***, brasileiro(a), portador(a) do CI/RG n.º 345903389-SSP/SP, inscrito(a) no CPF sob o n.º 008.664.511-02, para exercer em estágio probatório a função de ***Assistente Administrativo***, fazendo jus ao vencimento inicial da função.

Parágrafo único. No termos do § 1º do art. 18 da Lei Municipal n.º 1.752/2013 e suas alterações posteriores, o(a) candidato(a) de que trata o *caput* deste artigo, terá 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da publicação do ato de nomeação.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 099/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 099/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve:**

Art. 1º De acordo com Laudo de Inspeção de Saúde, do médico Álvaro Rizzardi – CRM-MT 1703, de 16 de janeiro de 2019, conceder *licença médica* a(o) servidor(a) público(a) municipal **Vilson José Barichello**, Agente Administrativo, Matrícula Funcional 533, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, compreendendo o período de 17/1/2019 a 15/2/2019.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 16 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 084/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 084/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação do **Conselho Fiscal** do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX e dá outras providências*.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto na Lei Municipal n.º 1.189, de 02 de outubro de 2006, que *reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina MT, e dá outras providências,* de acordo com a Lei Municipal n.º 1.634, de 19 de março de 2012, que *altera dispositivos da Lei Municipal n.º 1.189/2006, e dá outras providências,*e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Nomear o **Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX**, composto pelos seguintes membros:

NOEMI VEDOVATTO BONFANTI	TITULAR
ANILTON SILVA DE MOURA	TITULAR
DORIVAL BARROS DE CARVALHO	TITULAR
AFFONSO DONEDA	TITULAR
VALÉRIA VIEIRA LOPES	SUPLENTE
DANIELLA SEHNEM	SUPLENTE

Parágrafo único. A nomeação de que trata o *caput* deste artigo, compreendera a Gestão 2019/2021.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Portarias n.ºs 5.100/2011 e 7.194/2016.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 083/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 083/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação de fiscal técnico, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

Considerando a **Ata de Registro de Preços nº 007/2.018**, firmado entre o *Município de Nova Xavantina* e a empresa ***Filgueira Prestação de Serviços Ltda - EPP***que tem por objeto o *registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de sinalização viária horizontal, vertical e dispositivos auxiliares, nas vias da cidade de Nova Xavantina - MT* – **Pregão Presencial n.º 059/2017**, resolve:

Art. 1º Nomear ***Edbert Moreira Júnior***, Engenheiro Civil, Matrícula Funcional 3956, lotado junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, para atuar na fiscalização da **Ata de Registro de Preços nº 007/2.018**, em conformidade com a legislação que versa sobre a matéria.

Art. 2º Delegar atribuições e competências constantes do Edital do certame licitatório, da **Ata de Registro de Preços nº 007/2.018** e demais normas necessárias ao fiel cumprimento da fiscalização conforme disposto na legislação.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 9.482/2018.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 082/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 082/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

*Dispõe sobre a nomeação do **Conselho Curador** do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX, e dá outras providências*.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto na Lei Municipal n.º 1.189, de 02 de outubro de 2006, que *reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina MT, e dá outras providências,* de acordo com a Lei Municipal n.º 1.634, de 19 de março de 2012, que *altera dispositivos da Lei Municipal n.º 1.189/2006, e dá outras providências,* e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Nomear o **Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX**, composto pelos seguintes membros:

I - Representantes dos Servidores Públicos Municipais - Eleitos:

WANDER DA SILVA GUERREIRO	TITULAR
CELIA MARTINS FERREIRA	TITULAR
WÂNIA MARIA GONÇALVES DUARTE	TITULAR
EDUARDO LUIZ ALVES DOS SANTOS	TITULAR
HAMILTON GARCIA HESPPORTE	TITULAR
KELLY-LANE ALVES MARQUES	TITULAR
ANTONIO CARDOSO REZENDE	SUPLENTE
EDIVALDO CELESTINO BARBOSA	SUPLENTE
FRANCISCO DOS SANTOS	SUPLENTE

II – Representantes do Poder Executivo:

CLEUSA MARA KASPER	TITULAR
VANDERLUIZ DIAS MATOS	TITULAR
BRUNA FERREIRA DA SILVA	SUPLENTE
JAIR PEREIRA DE ARAÚJO	SUPLENTE

III – Representantes do Poder Legislativo:

EVELLYN DAIANE SILVA	TITULAR
SANDRA CESARIA DOS SANTOS	TITULAR
DEUSELIRA RODRIGUES DE SOUZA	SUPLENTE
GISLENE GOMES GUIMARÃES	SUPLENTE

Parágrafo único. A nomeação de que trata o *caput* deste artigo, compreendera a Gestão 2019/2021.

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

Art. 3º Fica revogada em todos os seus termos as Portarias n.ºs 5.087/2011 e 7.193/2016.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 081/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 081/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação de Carlos Silvério Ribeiro e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto na Lei Municipal n.º 1.189, de 02 de outubro de 2006, que ***reestrutura o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social de Nova Xavantina MT, e dá outras providências***,de acordo com a Lei Municipal n.º 1.634, de 19 de março de 2012, que *altera dispositivos da Lei Municipal n.º 1.189/2006, e dá outras providências,*demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Nomear o servidor público municipal ***Carlos Silvério Ribeiro*** para exercer a função de *Diretor Executivo do Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX*, fazendo jus aos vencimentos pertinentes ao cargo.

Parágrafo único. A nomeação de que trata o *caput* deste artigo, compreendera a Gestão 2019/2021.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 7.192/2016.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 080/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 080/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a conversão de férias em abono pecuniário, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e alterações posteriores;

- De acordo com o ***Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro nº 01/2018***; **resolve:**

Art. 1º Converter 20 (vinte) dias de férias em abono pecuniário do(a) servidor(a) público(a) municipal ***Célio Teixeira da Silva***, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 545, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 1/9/2017 a 31/8/2018.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 079/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 079/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 20 (vinte) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Juliana Maia Araújo da Silva**, Gari, Matrícula Funcional 3938, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 19/12/2017 a 20/12/2018.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 4/2/2019 a 23/2/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 078/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 078/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 10 (dez) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Edson Francisco Farias**, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 177, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 1/5/2016 a 30/4/2017.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 7/1/2019 a 16/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 077/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 077/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Simone da Silva Pena**, Apoio Administrativo Educacional – Alimentação Escolar, Matrícula Funcional 4007, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 1/6/2017 a 31/5/2018.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 19/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 076/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 076/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de férias e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 30 (trinta) dias de férias a(o) servidor(a) público(a) municipal **Meire Aparecida Mateus**, Professora, Matrícula Funcional 3352, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, referente ao período aquisitivo de 1/8/2017 a 31/7/2018.

Parágrafo único. As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 21/12/2018 a 19/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 075/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 075/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a concessão de ***licença prêmio por assiduidade*** *e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Conceder 60 (sessenta) dias de **licença prêmio por assiduidade** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Valdivino Antonio da Costa**, Assistente Administrativo, Matrícula Funcional 22, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, referente ao período aquisitivo de 10/3/2009 a 12/3/2014.

Parágrafo único. A licença prêmio por assiduidade de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 14/1/2019 a 14/3/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 074/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 074/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a conversão de férias em abono pecuniário, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e alterações posteriores;

- De acordo com o ***Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro nº 01/2018***; **resolve:**

Art. 1º Converter 20 (vinte) dias de férias em abono pecuniário do(a) servidor(a) público(a) municipal ***Mônica Ferreira de Moura***, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 927, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme discriminado abaixo:

I – 10 (dez) dias, referente ao período aquisitivo de 1/3/2015 a 28/2/2016;

II – 10 (dez) dias, referente ao período aquisitivo de 1/3/2016 a 28/2/2017.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 073/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

PORTARIA N.º 073/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a nomeação de ***Antonia Tavares Pimentel*** *e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto na Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015, que *dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de*

Nova Xavantina, e dá outras providências, e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

Art. 1º Nomear a servidora pública municipal ***Antonia Tavares Pimentel***, Professora, Matrícula Funcional 4282, para exercer a função gratificada de Chefe da *Coordenação de Projetos e Programas na Educação - GF*, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal em Exercício

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 072/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 072/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Altera dispositivos constantes na Portaria n.º 049/2019 que dispõe sobre a concessão de férias coletivas, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e alterações posteriores; **resolve:**

Art. 1º Revoga em todos os seus termos os incisos XII e XIII do art. 1º da Portaria n.º 049/2019, de 4 de janeiro de 2019 que "*concede férias coletivas aos servidores públicos municipais, abaixo discriminados, lotados junto a* ***Escola Municipal Professor Ivo Garcia Hespporte****, Secretaria Municipal de Educação e Cultura*":

XII – Nayara Cristina Dal Bosco, Técnica Educacional em Desenvolvimento Infantil, período aquisitivo 2/5/2018 a 1/5/2019– **REVOGADO**;

XIII – Antonia Tavares Pimentel, Professora, Matrícula Funcional 4282, período aquisitivo 4/6/2018 a 3/6/2019 – **REVOGADO**.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
PORTARIA N.º 041/2019, DE 2 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N.º 041/2019, DE 2 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a designação de Presidente da Comissão Permanente de Licitações em substituição e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei n.º 1.752/2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores, de acordo com a Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015, que *dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências* e suas alterações posteriores, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal n.º 1.420/2006 e Decreto Municipal n.º 1.778/2009, e demais legislação que trata da matéria;

- Considerando que no período de 2/1/2019 a 31/1/2019 o Presidente da Comissão Permanente de Licitações do Município *Juscelino da Rocha Reis*, Matrícula Funcional 3619, estará em período aquisitivo de licença prêmio por assiduidade; **resolve**:

Art. 1º Designar, sem ônus para o município, o servidor público municipal efetivo **Walmir Arruda Costa**, Agente Sanitário, **Matrícula Funcional 58**, como Presidente da Comissão Permanente de Licitações em substituição, responsável pela condução dos trabalhos necessários e inerentes à realização de licitações, no período compreendido de 2/1/2019 a 31/1/2019.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 2 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO N.º 02/2019.

Edital de Notificação n.º 02/2019.

O Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal de Saúde – Divisão de Vigilância Sanitária, com sede na Avenida Mestre Venâncio de Oliveira, n.º 280 – setor Xavantina, Nova Xavantina – MT, nos termos do art. 2º da Lei Municipal 1.992 de 20 de Março de 2017; art. 1º inciso e art. 5º inciso IV da Lei Municipal 1896 de 09 de Dezembro de 2015 (Código Sanitário Municipal) e demais legislação que trata da matéria, NOTIFICA a proprietária do imóvel abaixo discriminado, para proceder no prazo de 10 (dez) dias a limpeza (bem como a retirada de todo lixo provido da limpeza), manutenção e conservação do imóvel:

Nome proprietário	Descrição imóvel	Situação Imóvel	Nº Auto Termo de Notificação
Walquiria de Oliveira Moraes	Avenida Governador Ponce de Andrade, Setor 11, Quadra 073, lote 16	Lote sujo com vegetação alta	01784

Decorridos o prazo de 10 (dez) dias, sem a adoção das medidas saneadora por parte da proprietária do imóvel e/ou a reincidência, o Município de Nova Xavantina – MT, com ônus para a proprietária, adotará às providências com vistas à limpeza do imóvel e aplicará às sanções previstas em lei, sem prejuízo das demais penalidades.

Nova Xavantina – MT, 16 de janeiro de 2019.

Bruna Ferreira da Silva Marta Aparecida de Melo

Fiscal Sanitário Fiscal Sanitário

Port.4882/10 Port.4881/10

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.377, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO N.º 3.377, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a incorporação da sexta-parte do vencimento, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe legais que confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT;*

- Considerando que o(a) servidor(a) ao completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal receberá a importância equivalente à sexta-parte do seu vencimento;

- De acordo com **Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro n.º 01/2019**; **Decreta**:

Art. 1º Fica incorporado, definitivamente, à remuneração do(a) servidor(a) público(a) municipal **Onivaldina Tomas da Costa**, Auxiliar de Enfermagem, Matrícula Funcional 54, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a importância equivalente à sexta-parte do seu vencimento, para todos os efeitos legais, referente ao período de 10/8/1993 a 7/1/2019.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.376, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO N.º 3.376, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a incorporação do Adicional de Qualificação ao vencimento, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe legais que confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no inciso I, alínea "a" do art. 91 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores; de acordo com o Decreto n.º 2.453, de 25 de setembro de 2. 014 que *regulamente Lista de Cursos para fins de pagamento do Adicional de Qualificação previsto na Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências*; e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria;

De acordo com o **Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro nº 01/2019** (art. 16 da Lei Complementar 101/2000); **Decreta**:

Art. 1º Fica incorporado, definitivamente, à remuneração do(a) Servidor(a) Público(a) Municipal ***Leila Pereira da Costa Matos***, Auxiliar de Serviços Gerais, Matrícula Funcional 748, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura, a importância equivalente a 20% (vinte por cento) do salário base do cargo, referente ao Adicional de Qualificação ao seu vencimento, para todos os efeitos legais.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.375, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO N.º 3.375, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a incorporação do Adicional de Qualificação ao vencimento, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe legais que confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no inciso I, alínea "a" do art. 91 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores; de acordo com o Decreto n.º 2.453, de 25 de setembro de 2. 014 que *regulamente Lista de Cursos para fins de pagamento do Adicional de Qualificação previsto na Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências*; e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria;

De acordo com o **Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro nº 01/2019** (art. 16 da Lei Complementar 101/2000); **Decreta**:

Art. 1º Fica incorporado, definitivamente, à remuneração do(a) Servidor(a) Público(a) Municipal ***Ana Rodrigues da Purificação,*** Agente de Combate as Endemias, Matrícula Funcional 3659, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a importância equivalente a 20% (vinte por cento) do salário base do cargo, referente ao Adicional de Qualificação ao seu vencimento, para todos os efeitos legais.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.374, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

DECRETO N.º 3.374, DE 14 DE JANEIRO DE 2019.

Dispõe sobre a incorporação do Adicional de Qualificação ao vencimento, e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe legais que confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com o disposto no inciso I, alínea "a" do art. 91 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores; de acordo com o Decreto n.º 2.453, de 25 de setembro de 2. 014 que *regulamente Lista de Cursos para fins de pagamento do Adicional de Qualificação previsto na Lei Municipal n.º 1.752/2013, e dá outras providências*; e suas alterações posteriores e demais legislação que trata da matéria;

De acordo com o **Demonstrativo do Impacto Orçamentário e Financeiro nº 01/2019** (art. 16 da Lei Complementar 101/2000); **Decreta**:

Art. 1º Fica incorporado, definitivamente, à remuneração do(a) Servidor(a) Público(a) Municipal ***Adriana de Oliveira,*** Agente de Combate as Endemias, Matrícula Funcional 3655, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde, a importância equivalente a 20% (vinte por cento) do salário base do cargo, referente ao Adicional de Qualificação ao seu vencimento, para todos os efeitos legais.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.341, DE 1 DE NOVEMBRO DE 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3341/2018

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2037/2017, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1§ - Fica aberto o credito adicional suplementar no valor de R$ 3.596.500,00, destinado a dar cobertura às seguintes dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

02.001-DIVISAO DE GABINETE

02.001.04.122.0105.2005.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
02.001.04.131.0105.2006.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 15.000,00
02.001.04.122.0105.2005.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 10.000,00
		Sub-Total: R$ 35.000,00

04.001-DIVISAO DE CONTABILIDADE E ORCAMENTO

04.001.04.121.0107.2008.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 120.000,00
04.001.04.121.0107.2008.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 25.000,00
		Sub-Total: R$ 145.000,00

04.003-DIVISAO DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO

04.003.04.129.0108.2017.3.3.9.0.14.00.00.00	Diárias - Civil	R$ 5.000,00
04.003.04.129.0108.2017.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.000,00
04.003.04.129.0108.2017.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 30.000,00
		Sub-Total: R$ 40.000,00

04.004-DIVISAO DE GESTAO DE PESSOAS

04.004.04.122.0106.2007.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 50.000,00
04.004.04.122.0106.2007.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R$ 30.000,00
		Sub-Total: R$ 80.000,00

05.001-FUNDEB

05.001.12.365.0109.2019.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 10.000,00
05.001.12.361.0109.2018.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 100.000,00
05.001.12.361.0109.2023.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R$ 20.000,00
05.001.12.365.0109.2021.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 10.000,00
05.001.12.361.0109.2023.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 10.000,00
		Sub-Total: R$ 150.000,00

05.002-DIVISAO DE COORDENACAO PEDAGOGICA

05.002.12.361.0111.2031.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 100.000,00
05.002.12.361.0110.2029.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 20.000,00
05.002.12.361.0111.2031.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 20.000,00
		Sub-Total: R$ 140.000,00

05.004-DIVISAO DE ORIENTACAO EDUCACIONAL

05.004.12.364.0113.2035.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 20.000,00
		Sub-Total: R$ 20.000,00

05.006-DIVISAO DE CULTURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3341/2018

05.006.13.392.0114.2074.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 20.000,00
05.006.13.392.0114.2038.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 5.000,00
		Sub-Total: R$ 25.000,00

06.001-DIVISAO DE DESPORTO

06.001.27.812.0115.2090.3.3.9.0.31.00.00.00	Premiações Desportivas e Outras	R$ 116.000,00
06.001.27.812.0115.2090.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 10.000,00
06.001.27.811.0115.2087.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 40.000,00
06.001.27.811.0115.2087.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 12.500,00
		Sub-Total: R$ 178.500,00

07.001-DIVISAO DE SAUDE

07.001.10.301.0116.2039.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 30.000,00
07.001.10.302.0117.2041.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 70.000,00
07.001.10.301.0120.2045.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 10.000,00
07.001.10.302.0117.2041.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 500.000,00
07.001.10.301.0120.2045.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 100.000,00
07.001.10.302.0117.2041.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 100.000,00
07.001.10.301.0120.2045.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 91.000,00
07.001.10.302.0117.2041.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 240.000,00
07.001.10.301.0120.2045.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 50.000,00
07.001.10.301.0116.2039.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 100.000,00
		Sub-Total: R$ 1.291.000,00

07.011-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.011.10.305.0118.2067.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 20.000,00
07.011.10.302.0117.2066.3.3.9.0.33.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 40.000,00
07.011.10.302.0117.2066.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 130.000,00
07.011.10.301.0116.2065.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 40.000,00
07.011.10.305.0118.2067.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 100.000,00
07.011.10.301.0116.2065.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 135.000,00
07.011.10.301.0116.2065.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 300.000,00
07.011.10.302.0117.2066.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 220.000,00
		Sub-Total: R$ 985.000,00

08.001-DIVISAO DE ESTRADAS VICINAIS

08.001.15.451.0123.1043.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 50.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 50.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 50.000,00
08.001.26.782.0122.1036.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 80.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 20.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 100.000,00
		Sub-Total: R$ 360.000,00

08.002-DIVISAO DE OBRAS E VIAS

08.002.15.452.0123.2073.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 100.000,00
08.002.15.452.0123.2073.3.3.9.0.14.00.00.00	Diárias - Civil	R$ 5.000,00
		Sub-Total: R$ 105.000,00

09.001-DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.001.08.244.0124.2050.3.3.9.0.08.00.00.00	Outros Benefícios Assistenciais	R$ 13.000,00
09.001.08.244.0124.2049.3.3.9.0.14.00.00.00	Diárias - Civil	R$ 2.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3341/2018

		Sub-Total: R$ 15.000,00
09.002-DIVISAO DE INFANCIA E DO ADOLESCENTE		
09.002.14.243.0133.2064.3.3.9.0.33.00.00.00	Passagens e Despesas com Locomoção	R$ 2.000,00
		Sub-Total: R$ 2.000,00
11.001-DIVISAO DE TURISMO		
11.001.23.695.0129.2056.3.1.9.1.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS RPPS	R$ 10.000,00
		Sub-Total: R$ 10.000,00
11.002-DIVISAO DE MEIO AMBIENTE		
11.002.18.542.0129.2079.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 15.000,00
		Sub-Total: R$ 15.000,00
		Total Geral: R$ 3.596.500,00

Art.02 - Para dar cobertura será utilizado o valor de R$ 3.596.500,00, oriundo do cancelamento parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

04.001-DIVISAO DE CONTABILIDADE E ORCAMENTO		
04.001.28.841.0107.2013.3.3.9.0.91.00.00.00	Sentenças Judiciais	R$ 100.000,00
		Sub-Total: R$ 100.000,00
05.002-DIVISAO DE COORDENACAO PEDAGOGICA		
05.002.12.361.0110.2029.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 200.000,00
05.002.12.361.0111.2031.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 100.000,00
		Sub-Total: R$ 300.000,00
07.001-DIVISAO DE SAUDE		
07.001.10.301.0120.2045.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 100.000,00
07.001.10.301.0116.2039.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 160.000,00
		Sub-Total: R$ 260.000,00
07.011-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.011.10.301.0116.2065.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 100.000,00
07.011.10.303.0119.2068.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 145.000,00
07.011.10.301.0116.2065.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 150.000,00
		Sub-Total: R$ 395.000,00
08.001-DIVISAO DE ESTRADAS VICINAIS		
08.001.26.782.0122.1036.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 291.500,00
08.001.26.122.0122.1106.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 100.000,00
08.001.15.451.0123.1043.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 1.000.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 500.000,00
08.001.26.122.0122.2047.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 650.000,00
		Sub-Total: R$ 2.541.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3341/2018

Total Geral: R$ 3.596.500,00

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Xavantina, 01 de Novembro de 2018.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO N.º 3.356, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3356/2018

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2037/2017, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1§ - Fica aberto o credito adicional suplementar no valor de R$ 1.494.905,00, destinado a dar cobertura às seguintes dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

02.001-DIVISAO DE GABINETE

02.001.04.122.0105.2005.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 14.000,00
02.001.04.122.0105.2005.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 200.000,00
		Sub-Total: R$ 214.000,00

04.003-DIVISAO DE TRIBUTACAO E ARRECADACAO

04.003.04.129.0108.2017.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 105.000,00
04.003.04.129.0108.2017.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
		Sub-Total: R$ 115.000,00

04.004-DIVISAO DE GESTAO DE PESSOAS

04.004.04.122.0106.2007.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 24.100,00
		Sub-Total: R$ 24.100,00

05.001-FUNDEB

05.001.12.365.0109.2021.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 17.300,00
05.001.12.365.0109.2021.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 13.800,00
05.001.12.361.0109.2023.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 3.705,00
05.001.12.361.0109.2023.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 35.710,00
		Sub-Total: R$ 70.515,00

05.002-DIVISAO DE COORDENACAO PEDAGOGICA

05.002.12.361.0111.2031.3.3.9.0.36.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R$ 10.560,00
05.002.12.361.0111.2031.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 7.100,00
05.002.12.361.0110.2029.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 5.000,00
		Sub-Total: R$ 22.660,00

05.006-DIVISAO DE CULTURA

05.006.13.392.0114.2038.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 1.000,00
		Sub-Total: R$ 1.000,00

06.001-DIVISAO DE DESPORTO

06.001.27.811.0115.2087.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 5.000,00
		Sub-Total: R$ 5.000,00

07.001-DIVISAO DE SAUDE

07.001.10.302.0117.2041.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 10.404,00
07.001.10.301.0120.2045.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigações Patronais	R$ 2.000,00
07.001.10.302.0117.2041.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 469.000,00
07.001.10.301.0116.2039.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratação por Tempo Determinado	R$ 21.341,00
07.001.10.304.0118.2043.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 10.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3356/2018

		Sub-Total: R$ 512.745,00
07.011-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.011.10.301.0116.2065.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 12.300,00
07.011.10.302.0117.2066.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 16.000,00
07.011.10.302.0117.2066.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 12.200,00
07.011.10.301.0116.2065.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 190.100,00
07.011.10.302.0117.2066.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 13.700,00
		Sub-Total: R$ 244.300,00
08.001-DIVISAO DE ESTRADAS VICINAIS		
08.001.26.122.0122.2047.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 80.000,00
		Sub-Total: R$ 80.000,00
09.001-DIVISAO DE ASSISTENCIA SOCIAL		
09.001.08.244.0124.2049.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 585,00
09.001.08.244.0124.2049.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 50.000,00
		Sub-Total: R$ 50.585,00
11.001-DIVISAO DE TURISMO		
11.001.23.695.0129.2056.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 90.000,00
11.001.23.695.0129.2056.3.1.9.0.11.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal	R$ 40.000,00
11.001.23.695.0129.2056.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 25.000,00
		Sub-Total: R$ 155.000,00
		Total Geral: R$ 1.494.905,00

Art.02 - Para dar cobertura será utilizado o valor de R$ 1.494.905,00, oriundo do cancelamento parcial ou total das seguintes dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

09.004-FUNDO MUNICIPAL DE ASSITENCIA SOCIAL		
09.004.08.244.0124.1109.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 507.000,00
09.004.08.244.0124.1109.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 507.000,00
09.004.08.244.0124.1110.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 460.000,00
09.004.08.244.0124.1110.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 460.000,00
		Sub-Total: R$ 1.934.000,00
11.001-DIVISAO DE TURISMO		
11.001.23.695.0129.2056.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 113.000,00
11.001.23.695.0129.2056.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa	R$ 113.000,00
11.001.15.695.0129.1069.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 414.905,00
11.001.15.695.0129.1069.4.4.9.0.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	R$ 414.905,00
		Sub-Total: R$ 1.055.810,00
		Total Geral: R$ 2.989.810,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA
CNPJ: 15.024.045/0001-73
Telefone: (66) 3438-2653, Fax: (66) 3438-3296
e-mail: rhnovaxavantina@gmail.com
Av. Expedição Roncador Xingu, 249, Centro, 78.690-000

DECRETO SUPLEMENTAR N° 3356/2018

Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Xavantina, 03 de Dezembro de 2018.

JOÃO BATISTA VAZ DA SILVA
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE GABINETE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/GAB/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/GAB/2019

O **Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ n.º 15.024.045/0004/73, neste ato representado pelo Prefeito Municipal - **Ney Weliton do Nascimento**, portador do CI/RG n.º 90044-SSP/PR, inscrito no CPF sob o n.º 383.120.692-91;

Considerando o Requerimento, de 10/01/2019, da servidora pública municipal MARIA CREUZA ALVES – Técnica de Enfermagem, que requer "*suspensão temporária do meu contrato de trabalho, no período compreendido entre 02 01 2019 a. 20 do 11 2020, totalizando 660 dias de afastamento*";

Considerando que **não há a previsão legal na nossa legislação** de "*suspensão temporária de contrato de trabalho*", bem como que a servidora em tela não é contratada pela Prefeitura, mas sim pertencente ao quadro efetivo de carreira do município.

Considerando que ainda que pudesse ser concedida *licença para tratar de interesses particulares*, a servidora em referência, não adotou/seguiu aos procedimentos legais, de modo especial, ao disposto no art. 133 da Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013 que '*Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT"*, sem prejuízos das demais disposições legais, vejamos:

"*Art. 133.* *O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.*"

Considerando o preconizado na Lei Municipal n.º 1.752, de 03 de dezembro de 2013, sobre a *licença para tratar de interesses particulares*:

Art. 132. *Ao servidor estável* ***poderá*** *(grifo nosso) ser concedida licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, desde que:*

I - tenha adquirido a estabilidade;

II – tenha sido aprovado em processo contínuo e específico de avaliação;

III - não tenha sofrido nenhuma penalidade em processo administrativo nos últimos 05 (cinco) anos;

IV - não se encontre respondendo a processo disciplinar; e

V - não possua débito com o erário relacionado com sua situação funcional.

§ 1° A ***concessão da referida licença implica na análise de conveniência administrativa. Não poderá ser concedida a licença quando for necessária a contratação no cargo em decorrência do afastamento do servidor efetivo*** *(grifo nosso).*

(...)

Art. 133. *O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.*

Considerando que de acordo com manifestação da Secretaria Municipal de Saúde informando que: "*devido a demanda de atendimento ser grande e mais o hospital trabalha em equipes para o melhor atendimento aos pacientes não sendo possível trabalhar com equipes incompletas. Desse modo, é* ***inviável a concessão dessa licença particular***."

Considerando que a servidora em referência, não está comparecendo ao serviço para desempenho de suas funções, bem como não adotou/seguiu aos procedimentos legais para a solicitação de licença;

Considerando que a servidora em tela, encaminhou o expediente/solicitação de "afastamento" via e-mail;

Em face do exposto, informamos a servidora pública municipal efetiva MARIA CREUZA ALVES, Técnica de Enfermagem, Matrícula Funcional 3583, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde; que sobre o prisma do inquestionável interesse público e dá conveniência administrativa **INDEFERIMOS o vosso pedido de concessão de licença** e **NOTIFICAMOS** para retornar imediatamente às suas atividades junto ao município, sob pena das sanções legais previstas em lei, em especial a instauração de PAD – Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 15 de janeiro de 2019.

Ney Weliton do Nascimento

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 28/2019

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR O CONTRATO Nº 023/2016, DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45 Inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **DARCI RENÊ GONÇALVES MONTEIRO**, matrícula nº 84, portador do RG: nº 1748153-8 SSP/RS e inscrito no CPF: nº 348776570-53, Engenheiro Civil, CREA sob nº 2202958428, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando a legislação vigente para atuar como **FISCAL DO CONTRATO Nº 023/2016** firmado entre o Município de Novo Horizonte do Norte-MT e a Empresa CALABRIA MHG CONSTRUTORA EIRELI-EPP, para execução de Obra de Pavimentação Asfáltica, Sinalização Viária e Passeio Público, sendo responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução dos serviços prestados e entrega da obra, conforme especificados acima e de acordo com a Portaria nº 68/2016.

Artigo 2º- O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

Artigo 4º- Esta Portaria entrara em vigor retroagindo seus efeitos a partir de 15 de março de 2016, revogando as disposições contrárias.

Registre-se, Públique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal deNovo Horizonte do Norte-MT, 09 de janeiro de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA/LICITACAO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1) **DA FINALIDADE:** Contratação emergencial de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social. 2) **JUSTIFICATIVA:** Contratação de empresa que garanta a continuidade na prestação dos serviços públicos objeto do contrato, se faz necessário a contratação emergencial, o preço contratado será aplicado de acordo com o Termo de apostilamento ao TERMO DE VINCULAÇÃO N.º 032/2013 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS N.º 078/2012, OBJETO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2012. 3) **FUNDAMENTO LEGAL:** A dispensa de Licitação tem respaldo no artigo 24, IV combinado com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93. 4) **OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social.

Baseado nestes fatos, torna público para conhecimento dos interessados a contratação do serviço abaixo:

Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados, para execução de serviços técnicos, por empreitada global, necessários à operacionalização do passivo previdenciário do Regime Próprio de Previdência Social.
Contratada	AGENDA ASSESSORIA PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA.

Valor Global	R$42.600,00(Quarenta e dois mil e seiscentos reais)
Fundamento Legal	Artigo 24, IV da Lei nº 8.666/93
Dispensa de Licitação	001/2019
Vigência	30/06/2019
Forma de Pagamento	Até o décimo dia útil ao mês subsequente a prestação dos serviços.
Dotação	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fica ratificada pelo Secretário de Administração a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o Parecer Jurídico, nos termos do Artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Novo Horizonte do Norte, 16 de Janeiro de 2018.

_____

André L. G. Razine

Representante Legal do RPPS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSA DE INCENTIVO À DOCÊNCIA, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EDITAL Nº 01/2019 - SMECTEL/PMBIDCEL

A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, torna público o presente **Edital de Seleção de Bolsistas,** para o Programa Municipal de Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura e Esporte e Lazer (PMBIDCEL).

1. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO PROGRAMA

O Programa Municipal de Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura, Esporte e Lazer, doravante denominado PMBIDCEL, tem como base legal as Leis Federais nº 9.394/1996, nº 12.796/2013, as Leis Municipais nº 532/2001, 741/2007, 1.152/2016 e nº 1.180/2017 e as normas deste Edital.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

O PMBIDCEL/SMECTEL tem por objetivo geral incentivar a formação de professores para a educação básica, especialmente para a educação infantil, e, a formação de agentes sociais da cultura e de esporte e lazer, e por objetivos específicos:

a. Valorizar o magistério, a cultura, o esporte e lazer, incentivando os estudantes que optam por estas carreiras;

b. Promover a melhoria da qualidade da educação básica, em especial a educação infantil;

c. Possibilitar a ampliação de ações culturais e de esporte e lazer; d. Elevar a qualidade da formação inicial de estudantes de ensino médio, nos cursos de licenciatura e pós graduação, promovendo a integração entre educação superior e educação básica; e. Inserir os licenciandos no cotidiano de escolas da rede pública de educação infantil, proporcionando-lhes oportunidades de criação e participação em experiências metodológicas, tecnológicas e práticas docentes de caráter inovador e interdisciplinar que busquem a superação de problemas identificados nos processos de ensino e aprendizagem; f. Incentivar estudantes da educação básica ou de nível superior na orientação de atividades culturais e de esporte e lazer; g. Contribuir para a articulação entre teoria e prática necessárias à formação acadêmica;

h. Proporcionar aos futuros professores ou agentes sociais de cultura, esporte e lazer a participação em ações, experiências metodológicas e práticas docentes inovadoras, articuladas com a realidade local.

3. DAS VAGAS

O presente Edital tem por finalidade abrir inscrições para 11 (onze) Bolsas de Incentivo à Docência, Cultura, Esporte e Lazer/PMBIDCEL, conforme quadro a seguir.

Instituição	Área de atuação	Nº de Bolsas	Coordenação
Educação Infantil	Berçário I e II e Pré Escola	08	Coordenação Pedagógica da Educação Infantil
Setor Municipal de Esporte e Lazer	Ginásio de Esportes e locais conexos ao Esporte e Lazer	01	Coordenação de Esporte e Lazer
Setor Municipal de Cultura	Setor de Cultura e locais conexos à Cultura	02	Coordenação de Cultura
Total		**11**	

4. DO LOCAL DE INSCRIÇÃO

As inscrições devem ser realizadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, obedecendo aos prazos previstos neste Edital.

5. DOS PRAZOS

Inscrição: De 17 de janeiro a 29 de janeiro de 2019, das 7:30 às 11:30. Seleção: 30 de janeiro de 2019. Divulgação do resultado: 31 de janeiro de 2019. Período de vigência para convocação dos selecionados no Edital: 01 de fevereiro de 2019 a 01 de fevereiro de 2021.

6. DOS REQUISITOS DOS CANDIDATOS

a. Ser brasileiro;

b. Ser maior que 15 anos ou completar 15 anos até o dia 29 de janeiro de 2019, para bolsas de incentivo à Cultura e ao Esporte e Lazer;

c. Ser maior que 18 anos ou completar 18 anos até o dia 29 de janeiro de 2019, para bolsas de incentivo à Docência;

d. Estar regularmente matriculado numa Escola de Ensino Médio ou em Curso de Nível Superior – Graduação ou Pós-graduação;

e. Não possuir vínculo empregatício e nem ser bolsista de outro Programa de Bolsas de âmbito municipal, estadual ou nacional;

f. Estar apto a iniciar as atividades relativas ao Programa imediatamente após aprovação;

g. Ter disponibilidade de 25 horas semanais para as atividades do PMBIDCEL.

7. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Para a inscrição dos candidatos à bolsa é necessária a apresentação dos documentos abaixo:

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida (anexo I);

b) Barema devidamente preenchido (anexo II);

c) Carta de Intenção digitada e identificada pelo código de inscrição, justificando o interesse em participar do Programa PMBIDCEL, bem como frisando as experiências e habilidades, conforme área de atuação na qual se inscreveu; (anexo III);

d) Cópia do CPF, RG;

e) Cópia do Histórico Escolar;

f) Declaração de disponibilidade de tempo para jornada de trabalho de 25 horas semanais no PMBIDCEL (anexo IV);

d) **Após ser aprovado**: comprovante dos dados bancários, sendo que a conta deve ter obrigatoriamente as seguintes características:

- ser conta corrente ou conta poupança;

- estar ativa (sempre verificar junto ao banco);

- ter como titular o beneficiário da bolsa.

8. DA SELEÇÃO

A seleção será realizada por banca nomeada pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Apreciação da **Carta de Intenção**, justificando o interesse em participar do Programa PMBIDCEL, bem como frisando as experiências e habilidades, conforme área de atuação na qual se inscreveu;

b) Análise do Barema, conforme os requisitos previstos no anexo II deste Edital;

I. Será atribuída pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) ao item a), avaliando objetividade, coerência, qualidade/pertinência das informações e uso das normas da escrita;

II. Será eliminado o candidato que obtiver nota menor que 6 (seis) no item a);

III. A pontuação final do candidato será a soma dos itens a) e b).

9. DA ADMISSÃO

a) A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos.

b) Em caso de notas finais iguais, como critério de desempate, será utilizado:

I. a maior média do rendimento do histórico escolar; II. a maior nota na carta de intenção; III. a maior pontuação de participação em eventos na área de atuação na qual se inscreveu.

10. DA BOLSA

a) A Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura, Esporte e Lazer será concedida pela Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte e Lazer - Programa Municipal de Incentivo à Docência, Cultura, Esporte e Lazer - PMBIDCEL, no valor equivalente a 80% (oitenta por cento) do salário mínimo nacional vigente, durante o tempo registrado no termo de compromisso;

b) O pagamento será efetuado, diretamente ao bolsista, mediante depósito em sua conta bancária;

c) A carga horária do bolsista será de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

d) As atividades exercidas pelos bolsistas não geram vínculo empregatício de qualquer natureza;

e) O bolsista não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa de Programa e carga horária similares;

f) A vigência da bolsa será interrompida a qualquer época, nas seguintes situações:

I. trancamento ou cancelamento da matrícula;

II. se reprovado em mais de uma disciplina no semestre ou ano letivo;

III. solicitação do bolsista;

IV. solicitação do coordenador da área de atuação do bolsista, em razão de desempenho insatisfatório do bolsista;

V. descumprimento das atribuições e competências descritas no item 11;

VI. existência de qualquer pena disciplinar imposta ao bolsista;

VII. cancelamento do PMBIDCEL.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO BOLSISTA

Cabe ao bolsista de incentivo à Docência, Cultura e Esporte e Lazer:

a) Dedicar, no período de vigência da bolsa, 25 (vinte e cinco) horas semanais às atividades do PMBIDCEL, sem prejuízo de suas atividades discentes regulares;

b) Executar o plano de atividades aprovado;

c) Manter atitudes de solidariedade e respeito a toda a comunidade escolar e atuar de forma responsável em relação ao meio ambiente;

d) Assinar Termo de Compromisso, cumprindo as metas estabelecidas pela área de atuação do programa e devolver à Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte eventuais benefícios recebidos indevidamente;

e) Apresentar formalmente os resultados parciais e finais de seus trabalhos, divulgando-os na instituição onde estuda, na escola onde exerce as atividades e em eventos da educação;

f) Apresentar relatórios (parciais ou gerais) sempre que lhe for solicitado, cumprindo os prazos previstos.

12. DAS DISPOSIÇÔES GERAIS

a) Os membros da banca de Seleção de Bolsistas deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, a lista dos aprovados, juntamente com toda documentação da seleção, para publicação do resultado.

b) Não serão aceitas inscrições encaminhadas fora do prazo.

c) Os casos omissos nesse edital serão analisados e resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esporte e Lazer, com ciência do Conselho Municipal de Educação.

Novo Horizonte do Norte/MT, 16 de janeiro de 2019.

Prof. Amilton da Silva Amaral

Secretário Municipal de Educação,

Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Portaria nº 151/2017

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:					
Sexo:	**Data de Nascimento:**				
Naturalidade:					
CPF:					
RG:	**Órgão Expedidor:**				
Banco:	**Agência:**	**Conta Bancária:**			
Endereço:	**Nº**	**Bairro:**			
CEP:	**Município:**	**UF**			
Escola ou IES:	**Curso/Semestre:**				
Telefone :	**Email:**				
Aceite do Aluno Aceito, para todos os fins e consequências de direito, as normas e condições gerais para a concessão de bolsas estabelecidas no Edital 01/2019 – SMECTEL/PMBIDCEL. Novo Horizonte do Norte-MT , ____/ 01 / 2019. Assinatura do Estudante:______________________________ Nº da Inscrição:________ Código da Carta de Intenção: ____________________ >> **RECIBO** Nº da Inscrição:________ Código da Carta de Intenção: ____________________ Assinatura do Servidor(a) que fez a inscrição:______________________________ Novo Horizonte do Norte-MT, ____/01/2019					

ANEXO II

BAREMA DE PONTUAÇÃO A SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO

ITENS PARA AVALIAÇÃO	**VALOR/PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**PONTOS**
1. ESCOLARIZAÇÃO **1.1** Estudante de Pós Graduação – 5 pontos **1.2** Estudante de Pedagogia – 4 pontos **1.3** Estudante de Outras Licenciaturas – 3 pontos **1.4** Estudante de Bacharelados – 2 pontos **1.5** Estudante de Ensino Médio – 1 ponto	5	
2. NOTA **2.1** Média das notas no conjunto de disciplinas cursadas no último semestre letivo estudado, comprovadas por histórico escolar	10	
3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (de 2016 a 2019) **3.1.** Artigo deComunicação Oral - 1 ponto para cada certificado com limite de **3 pontos** **3.2.** Artigo de Pôster - 0,5 ponto cada, com limite de **2 pontos** **3.3.** Certificado de Participação/Ouvinte – 1 ponto para cada 40 horas com limite de **5 pontos**	10	
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Atividades realizadas em projetos de ensino, pesquisa ou extensão: **4.1.** bolsista PMBIDCEL(1,0 ponto por semestre letivo) **4.2.** bolsista em outras modalidades (0,5 por semestre letivo)	2	
TOTAL	**27**	

ANEXO III

CARTA DE INTENÇÃO (Obrigatoriamente digitada em apenas uma página)

Redija a Carta de Intenção, justificando o interesse em participar do Programa PMBIDCEL, bem como frisando as experiências e habilidades, conforme área de atuação na qual se inscreveu.

Código da Carta de Intenção: ______________________________   Novo Horizonte do Norte- MT, ____/ 01 /2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

D E C L A R A Ç Ã O   Eu ____(CPF, RG, nacionalidade, estado civil, endereço) declaro, para fins de concessão de Bolsa do Programa Municipal de Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura e Esporte e Lazer (PMBIDCEL) de Novo Horizonte do Norte/MT, ter disponibilidade de tempo para jornada de trabalho de 25 horas semanais no PMBIDCEL.   Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente documento.   Novo Horizonte do Norte/MT, ____ de janeiro de 2019.   Assinatura

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE BOLSA DE INCENTIVO À DOCÊNCIA, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:		
Sexo:	**Data de Nascimento:**	
Naturalidade:		
CPF:		
RG:	**Órgão Expedidor:**	
Banco:	**Agência:**	**Conta Bancária:**
Endereço:	**Nº**	**Bairro:**
CEP:	**Município:**	**UF**
Escola ou IES:	**Curso/Semestre:**	
Telefone:	**Email:**	
Aceite do Aluno Aceito, para todos os fins e consequências de direito, as normas e condições gerais para a concessão de bolsas estabelecidas no Edital 01/2019 – SMECTEL/PMBIDCEL. Novo Horizonte do Norte-MT, ____/ 01 / 2019. Assinatura do Estudante:______________________________ Nº da Inscrição:________ Código da Carta de Intenção: ____________________ **>>>** **RECIBO** Nº da Inscrição:________ Código da Carta de Intenção: ____________________ Assinatura do Servidor(a) que fez a inscrição:____________________________ Novo Horizonte do Norte-MT, ____/01/2019		

ANEXO II

BAREMA DE PONTUAÇÃO A SER PREENCHIDO PELO CANDIDATO

ITENS PARA AVALIAÇÃO	**VALOR/PONTUAÇÃO MÁXIMA**	**PONTOS**
1. ESCOLARIZAÇÃO **1.1** Estudante de Pós Graduação – 5 pontos **1.2** Estudante de Pedagogia – 4 pontos **1.3** Estudante de Outras Licenciaturas – 3 pontos **1.4** Estudante de Bacharelados – 2 pontos **1.5** Estudante de Ensino Médio – 1 ponto	5	
2. NOTA **2.1** Média das notas no conjunto de disciplinas cursadas no último semestre letivo estudado, comprovadas por histórico escolar	10	
3. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (de 2016 a 2019) **3.1.** Artigo deComunicação Oral - 1 ponto para cada certificado com limite de **3 pontos** **3.2.** Artigo de Pôster - 0,5 ponto cada, com limite de **2 pontos** **3.3.** Certificado de Participação/Ouvinte – 1 ponto para cada 40 horas com limite de **5 pontos**	10	
4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Atividades realizadas em projetos de ensino, pesquisa ou extensão: **4.1.** bolsista PMBIDCEL(1,0 ponto por semestre letivo) **4.2.** bolsista em outras modalidades (0,5 por semestre letivo)	2	
TOTAL	**27**	

ANEXO III

CARTA DE INTENÇÃO (Obrigatoriamente digitada em apenas uma página)

Redija a Carta de Intenção, justificando o interesse em participar do Programa PMBIDCEL, bem como frisando as experiências e habilidades, conforme área de atuação na qual se inscreveu.

Código da Carta de Intenção: ______________________________   Novo Horizonte do Norte- MT, ____/ 01 /2019

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu _____(CPF, RG, nacionalidade, estado civil, endereço) declaro, para fins de concessão de Bolsa do Programa Municipal de Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura e Esporte e Lazer (PMBIDCEL) de Novo Horizonte do Norte/MT, ter disponibilidade de tempo para jornada de trabalho de 25 horas semanais no PMBIDCEL.
Por ser expressão da verdade, dato e assino o presente documento.
Novo Horizonte do Norte/MT, ____ de janeiro de 2019.
Assinatura

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 26/2019

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR O CONTRATO Nº 021/2016, DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45 Inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **DARCI RENÊ GONÇALVES MONTEIRO**, matrícula nº 84, portador do RG: nº 1748153-8 SSP/RS e inscrito no CPF: nº 348776570-53, Engenheiro Civil, CREA sob nº 2202958428, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando a legislação vigente para atuar como **FISCAL DO CONTRATO Nº 021/2016** firmado entre o Município de Novo Horizonte do Norte-MT e a Empresa HIDROLAGOS COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS SANEANTES LTDA-ME, sendo responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução dos serviços prestados e entrega da obra, conforme especificados acima e de acordo com a Portaria nº 68/2016.

Artigo 2º- O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

Artigo 4º- Esta Portaria entrara em vigor retroagindo seus efeitos a partir de 15 de março de 2016, revogando as disposições contrárias.

Registre-se, Públique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal deNovo Horizonte do Norte-MT, 09 de janeiro de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 30/2019

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR O CONTRATO Nº 034/2017, DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45 Inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **DARCI RENÊ GONÇALVES MONTEIRO**, matrícula nº 84, portador do RG: nº 1748153-8 SSP/RS e inscrito no CPF: nº 348776570-53, Engenheiro Civil, CREA sob nº 2202958428, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando a legislação vigente para atuar como **FISCAL DO CONTRATO Nº 034/2017** firmado entre o Município de Novo Horizonte do Norte-MT e a Empresa CALABRIA MHG CONSTRUTORA EIRELI-EPP, para EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E PASSIO PÚBLICO, sendo responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução dos serviços prestados e entrega da obra, conforme especificados acima e de acordo com a Portaria nº 68/2016.

Artigo 2º- O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

Artigo 4º- Esta Portaria entrará em vigor retroagindo seus efeitos a partir de 07 de agosto de 2017, revogando as disposições contrárias.

Registre-se, Públique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal deNovo Horizonte do Norte-MT, 09 de janeiro de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 27/2019

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR O CONTRATO Nº 022/2016, DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45 Inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **DARCI RENÊ GONÇALVES MONTEIRO**, matrícula nº 84, portador do RG: nº 1748153-8 SSP/RS e inscrito no CPF: nº 348776570-53, Engenheiro Civil, CREA sob nº 2202958428, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando a legislação vigente para atuar como **FISCAL DO CONTRATO Nº 022/2016** firmado entre o Município de Novo Horizonte do Norte-MT e a Empresa COEL COMPANHIA DE OBRAS E ENGENHARIA EIRELI-EPP, sendo responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução dos serviços prestados e entrega da obra, conforme especificados acima e de acordo com a Portaria nº 68/2016.

Artigo 2º- O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

Artigo 4º- Esta Portaria entrara em vigor retroagindo seus efeitos a partir de 15 de março de 2016, revogando as disposições contrárias.

Registre-se, Públique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal deNovo Horizonte do Norte-MT, 09 de janeiro de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 29/2019

DESIGNA SERVIDOR PARA FISCALIZAR O CONTRATO Nº 033/2017, DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Sr. **Silvano Pereira Neves,** no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 45 Inciso IV da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º- Designar o servidor **DARCI RENÊ GONÇALVES MONTEIRO**, matrícula nº 84, portador do RG: nº 1748153-8 SSP/RS e inscrito no CPF: nº 348776570-53, Engenheiro Civil, CREA sob nº 2202958428, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, considerando a legislação vigente para atuar como **FISCAL DO CONTRATO Nº 033/2017** firmado entre o Município de Novo Horizonte do Norte-MT e a Empresa PRESTADORA DE SERVIÇOS ARINOS-EPP, PARA EXECUÇÃO DE REMANESCENTE DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA, sendo responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução dos serviços prestados e entrega da obra, conforme especificados acima e de acordo com a Portaria nº 68/2016.

Artigo 2º- O servidor responsável pela fiscalização deverá informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento e/ou dos serviços prestados pela empresa contratada, propor as soluções e as sanções que forem cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados.

Artigo 4º- Esta Portaria entrara em vigor retroagindo seus efeitos a partir de 22 de maio de 2017, revogando as disposições contrárias.

Registre-se, Públique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal deNovo Horizonte do Norte-MT, 09 de janeiro de 2019.

SILVANO PEREIRA NEVES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

TERMO DE ACEITAÇÃO PROVISÓRIO

Instrumento Contratual nº: 038/2018

Tipo de Execução: ( ) Direta (x) Indireta

Executor: RAIMUNDO FERREIRA PAIVA 82012640130

Valor: R$ 54.593,43 (cinquenta e quatro mil quinhentos e noventa e três reais e quarenta e três centavos).

Município: Novo Santo Antônio – MT

Endereço da Obra: ESCOLA NAIR BARBOSA -0 AV. SANTO ANTÔNIO – NOVO SANTO ANTÔNIO - MT.

Natureza da Obra: Ampliação

Detalhe da Natureza: **AMPLIAÇÃO NA ESCOLA NAIR BARBOSA COM CONSTRUÇÃO DE DEPÓSITO, BANHEIROS ADPTADOS E REVESTIMENTO CERÃMICO EM SALAS DE AULA**.

Dimensão (Área): Conforme Projeto.

Prazo de Execução: 90 (noventa) dias.

Data de Início: 18/07/2018 Término: 18/10/2018

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: Considerando que os serviços executados estão de acordo com as cláusulas contratuais, os serviços ficam provisoriamente recebidos, no aguardo do prazo legal de 90 (noventa) dias, para o recebimento definitivo dos serviços conforme art. 73, da Lei federal nº. 8.666/93. As partes interessadas, por seus representantes abaixo assinados, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, para que produza os devidos efeitos legais.

Novo Santo Antônio - MT, 16 de Janeiro de 2.019.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

ANDRÉ PEREIRA DIAS - CREA MT 033017

AVISO DE PRORROGAÇÃO RDC PRESENCIAL Nº 01/2018

AVISO DE PRORROGAÇÃO

RDC PRESENCIAL Nº 01/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, PROJETO EXECUTIVO E CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO ARMADO PRÉ-MOLDADO PROTENDIDO, CONTEMPLANDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS AFINS E CORRELATOS PREVISTO EM PROJETO BÁSICO.

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-MT, através da (CPL), no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 8.666/93, torna público aos interessados que fica prorrogado a data de abertura da licitação acima supracitada para o dia 01 de Março de 2019, ás 09:00 horas (Horário de Brasília), no mesmo endereço e local**.** A prorrogação se deve pela necessidade de readequação do edital. O mesmo encontra-se disponível no site: www.novosantoantonio.mt.gov.br.

Novo Santo Antônio – MT, em 15 de Janeiro de 2019.

DANIELE LORRANI CARDOSO DA SILVA.

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

Nos termos do Contrato nº. 071/2018, de 13/11/2018, firmado entre o Município de **NOVO SANTO ANTÔNIO**, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, e a empresa **FRATELLO ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.451.088/0001-09, para a EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM PLUVIAL NA CIDADE DE NOVO SANTO ANTÔNIO, CONFORME PLANO DE TRABALHO, em atendimento ao Contrato de Repasse OGU nº 845640/2017/MCIDADES/CAIXA/MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO, fica a **CONTRATADA AUTORIZADA** a executar os serviços caracterizados abaixo:

Serviço: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM PLUVIAL

Local: AV. SANTO ANTÔNIO NA CIDADE DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT.

ÁREA: EXTENSÃO: 402,93 M

Valor Global: R$ 323.666,05 (trezentos e vinte e seis mil seiscentos e sessenta e seis reais e cinco centavos), conforme planilha de preços em anexo.

Novo Santo Antônio - MT, 17 de Janeiro de 2.019.

ADÃO SOARES NOGUEIRA - Prefeito Municipal

ANDRÉ PEREIRA DIAS - Engenheiro Civil

CREA MT 033017

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 111/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 170/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03**,atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de	

Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.

Contratado: MARILICE KEIL - ME, **CNPJ 27.075.106/0001-00.**
Valor do Contrato: R$ 1.250,00 (um mil e duzentos e cinquenta reais).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **95/2018,** 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 013 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, SR. JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, LEI 024/97, E PLANO DE CARGOS CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, LEI 035/2003,

RESOLVE:

Art. 1º - **HOMOLOGAR** o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Matricula:	Nome:	Cargo:
5400	ALESANDRO FONSECA LIMA	A. ADM. EDUCACIONAL II
5399	MARCELLY SILVA MOREIRA	NUTRICIONISTA
5457	CRISTINA IZABEL H. ANGELIM	PROFESSOR B
5458	DEUSA FRANCISCA DA SILVA	PROFESSOR B
5459	ELIARA PRISCILA A. DA MATA	PROFESSOR C
5460	JANIA GOULART DA SILVA	PROFESSOR B
5461	JOANA MOREIRA FARIA	PROFESSOR B
5462	ODERLEIA APARECIDA GOMES	PROFESSOR B
5463	RAQUEL ROCHA M. DE SOUZA	A. DE SERVIÇOS GERAIS
5466	ROMARIO RSIROBOWE	A. ADM. EDUCACIONAL I
5464	SIDONIA HARDT	PROFESSOR B

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Matricula:	Nome:	Cargo:
5477	ARLINDO SOUZA DE ARAÚJO	A. DE C. A ENDEMIAS
5467	ADRIANE PINHEIRO DA MATA	A. DE C. A ENDEMIAS
5474	CRECILDA RIBEIRO	A. DE C. A ENDEMIAS
5468	ELLEN CRIS M. RODRIGUES	AGENTE C. DE SAUDE
5473	FABIANE ALVES OLIVEIRA	AGENTE C. DE SAUDE

5643	JANAYELE DE FARIA MIRANDA	BIOQUIMICA FARMACÊUTICA
5469	MARIA SILVANIA ALVES	AGENTE C. DE SAUDE
5470	NARA LETICIA A. DE A. SANTOS	AGENTE C. DE SAUDE
5471	NERLI VILALBA VENTURINI	AGENTE C. DE SAUDE
5472	THOMASIA DE ALMEIDA	AGENTE C. DE SAUDE
5476	ERVANIA DE SOUZA	AGENTE C. DE SAUDE

Art. 2º - Conceder **ESTABILIDADE** a servidora abaixo relacionada, por ter completado 03(três) anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal, a partir da data especificada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Mat.	Nome	Cargo:	Estabilidade a partir de:
5400	ALESANDRO FONSECA LIMA	A. ADM. EDUCACIONAL II	08/11/2018
5399	MARCELLY SILVA MOREIRA	NUTRICIONISTA	16/11/2018
5457	CRISTINA IZABEL H. ANGELIM	PROFESSOR B	21/01/2019
5458	DEUSA FRANCISCA DA SILVA	PROFESSOR B	21/01/2019
5459	ELIARA PRISCILA A. DA MATA	PROFESSOR C	21/01/2019
5460	JANIA GOULART DA SILVA	PROFESSOR B	21/01/2019
5461	JOANA MOREIRA FARIA	PROFESSOR B	21/01/2019
5462	ODERLEIA APARECIDA GOMES	PROFESSOR B	21/01/2019
5463	RAQUEL ROCHA M. DE SOUZA	A. DE SERVIÇOS GERAIS	21/01/2019
5466	ROMARIO RSIROBOWE	A. ADM. EDUCACIONAL I	21/01/2019
5464	SIDONIA HARDT	PROFESSOR B	21/01/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Mat.	Nome	Cargo:	Estabilidade a partir de:
5477	ARLINDO SOUZA DE ARAÚJO	A. DE C. A ENDEMIAS	06/01/2019
5467	ADRIANE PINHEIRO DA MATA	A. DE C. A ENDEMIAS	06/01/2019
5474	CRECILDA RIBEIRO	A. DE C. A ENDEMIAS	06/01/2019
5468	ELLEN CRIS M. RODRIGUES	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019
5473	FABIANE ALVES OLIVEIRA	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019
5643	JANAYELE DE FARIA MIRANDA	BIOQUIMICA FARMACÊUTICA	06/01/2019
5469	MARIA SILVANIA ALVES	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019
5470	NARA LETICIA A. DE A. SANTOS	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019
5471	NERLI VILALBA VENTURINI	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019
5472	THOMASIA DE ALMEIDA	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019
5476	ERVANIA DE SOUZA	AGENTE C. DE SAUDE	06/01/2019

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 16 de janeiro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 113/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 174/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03,**atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.	
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.	

Contratado: M.K.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - EPP, CNPJ: 31. 499.939/0001-76.
Valor do Contrato: R$ 5.285,00 (cinco mil e duzentos e oitenta e cinco reais).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **97/2018,** 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 114/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 176/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03,**atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.	
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.	

Contratado: PROMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ: 27.806.274/0001-29.
Valor do Contrato: R$ 5.542,97 (cinco mil e quinhentos e quarenta e dois reais e noventa e sete centavos).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **98/2018,** 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 117/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 167/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03,**atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.	
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.	

Contratado: R.C. EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - ME, CNPJ 10.830. 704/0001-45.
Valor do Contrato: R$ 58.040,00 (cinquenta e oito mil e quarenta reais).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **101/2018,** 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

OUVIDORIA MUNICIPAL
PORTARIA N° 014 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA N° 014 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, **Sr. JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, no uso e gozo de suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – **NOMEAR** a **Sra. ROSIREI DE ALMEIDA SILVA DOS SANTOS,** inscrita no CPF/MF sob o nº 942.083.441-72 e portadora do RG nº 1420062-7 SS/PMT, para responder pelo Cargo de**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO,** nos termos da Lei 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, 16 de janeiro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
DECISÃO ADMINISTRATIVA

Considerando, o desinteresse da Administração Pública na continuidade do certame denominado **Pregão Eletrônico n°. 08/2018**;

Considerando, que mencionado processo não foi adjudicado, tampouco homologado;

Considerando, as lições do Supremo Tribunal Federal Leciona, *in verbis:*

"Súmula 473 - A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial".

Considerando, o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso a respeito do tema:

"Licitação. Revogação anterior à adjudicação e homologação do certame. Autotutela e interesse público. Princípio do contraditório. É possível a revogação de licitação antes da adjudicação do objeto e da homologação do certame, com base no princípio da autotutela administrativa – Súmula 473 do STF – e em razão de interesse público, independentemente de contraditório, isso porque o vencedor do certame, antes de cumpridas essas fases, não tem qualquer direito adquirido a ser protegido em face de possível desfazimento do processo de contratação". (Representação de Natureza Externa. Relatora: Conselheira Substituta Jaqueline Jacobsen. Acórdão nº 33/2017-PC. Julgado em 12/12/2017. Publicado no DOC/ TCE-MT em 23/01/2018. Processo nº 15.308-7/2017)

Decido, pela **revogação** do certame licitatório denominado **Pregão Eletrônico n°. 08/2018**, para análise do edital e futuras correções do mesmo.

Determino, por conseguinte, a adoção das providências necessárias para finalização do ato.

Registre-se.

Publique.

Cumpra-se.

Paranatinga/MT, 15 de Janeiro de 2019.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 115/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 177/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03,**atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.	
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.	

Contratado: ALFRS COMÉRCIO DE MÓVEIS – LTDA, CNPJ: 19.338.456/0001-94.
Valor do Contrato: R$ 27.553,20 (vinte e sete mil quinhentos e cinquenta e três reais e vente centavos).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **99/2018,** 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 ven-

cer 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 112/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 173/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03,**atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.	
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.	

Contratado: ESFERA MASTER COMERCIAL – EIRELI, CNPJ: 26.527.362/0001-29.
Valor do Contrato: R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **96/2018,** 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 116/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 Pregão Eletrônico 80/2018 - ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 166/2018, tendo sido observadas as disposições contidas na Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.	**Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA.**
Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual **Aquisição de 02 (dois) Veículos e Equipamentos e Materiais Permanentes para as Unidades Básica de Saúde PSF's III e IV, com recursos da Emenda Parlamentar nº 12031.426000/1170-03,**atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital.	
Vigência: 20/12/20 18 A 26/11/2019.	

Contratado: EQUIPOS COMERCIAL LTDA – ME, CNPJ 11.674.540/0001-77.
Valor do Contrato: R$ 1.911,00 (um mil e novecentos e onze reais).

O Senhor **Josimar Marques Barbosa**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR o servidor **Uenison Gomes Guimarães** – Matrícula nº 5695, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº **100/2018,** 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 da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **Benvinda Rodrigues Galdino, nº 1288**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 20 de dezembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

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

Uenison Gomes Guimarães e Benvinda Rodrigues Galdino declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

Uenison Gomes Guimarães

Fiscal de Contrato

Benvinda Rodrigues Galdino

suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 05/2019 - DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DEFINITIVOS DAS PROVAS OBJETIVAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2018

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 05/2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DEFINITIVOS DAS PROVAS OBJETIVAS DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2018.

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora e Avaliadora, instituída através da Portaria nº 609/2018, e, visando atender os princípios norteadores da Administração Pública, da legalidade, publicidade e impessoalidade.

RESOLVE:

I – Divulgar e Publicar os Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas conforme Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2018.

II – Declarar que não houve nenhum recurso contra os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas do Processo Seletivo Simplificado nº 03/2018.

Pedra Preta, 16 de janeiro de 2019.

Semy Mendes de Freitas

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora

Processo Seletivo Simplificado n.º 03/2018

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE MOTORISTA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	C	B	D	A	E	C	A	E	A	B	B	C	A	C	E	E	A	C	C	D

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE CONTINUA/MERENDEIRA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	C	B	D	A	E	C	A	E	A	B	B	C	A	C	E	A	B	C	C	A

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE AGENTE DE VIGILÂNCIA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	C	B	D	A	E	C	A	E	A	B	B	C	A	C	E	C	D	D	C	B

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ATÉ O 5° ANO

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	D	D	A	D	A	C	B	B	C	A	A	D	B

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE HISTÓRIA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	D	D	A	D	A	C	B	B	B	B	A	E	C

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	D	D	A	D	A	C	B	B	A	C	D	E	D

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE GEOGRAFIA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	D	D	A	D	A	C	B	B	E	B	B	B	B

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	D	D	A	D	A	C	B	B	D	A	B	D	C

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	E	E	A	D	A	C	B	B	D	A	D	E	D

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	E	E	B	C	B	C	B	D	D	A	D	A	C	B	B	E	E	C	C	A

GABARITO DEFINITIVO PARA O CARGO DE MONITOR

QUESTÃO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
RESPOSTA	A	E	B	D	E	D	B	E	D	C	B	D	D	C	A	E	A	A	C	B

Pedra Preta, 16 de janeiro de 2019.

Semy Mendes de Freitas

Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora

Processo Seletivo Simplificado n.º 03/2018

EXTRATO DE CONVALIDAÇÃO DE TERMOS DE CONTRATOS E TERMOS DE ADITIVOS CONTRATUAIS

Considerando as disposições da Lei nº. 8.666/93, especialmente seu artigo 61, parágrafo único, que determina como condição indispensável para a eficácia dos contratos da Administração a providência relativa à publicação resumida do respectivo instrumento;

Considerando o poder-dever da Administração de convalidar os atos que não possuam vícios insanáveis, como os de objeto, motivo e finalidade, nem mesmo prejuízo os direitos de terceiros;

Considerando que não se constata, na ausência de publicação do extrato do contrato, qualquer lesão ao interesse público.

Considerando, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº. 9.784/99 Lei de Processo Administrativo da União, que autoriza a convalidação, pela própria Administração, de atos em que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, nos quais sejam constatados apenas defeitos sanáveis:

Fica convalidado o ato relativo às publicações dos Extratos de Contrato e Aditivos de Contratos, devendo ocorrer as suas respectivas publicações, na forma da Lei nº. 8.666/93 convalidação esta, respaldada nos princípios da Administração Pública e na Lei Federal nº. 9.784/99, visto que não se verifica lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, sendo o vício sanável na forma da lei.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 004/2017	**DATA: 16/01/2018**
CONTRATADO: PERROT ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO	
OBJETO: Reformas e Ampliação da Escola "Campos Sales I", para atender as demandas da Secretária Municipal de Educação, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 004/2017, projetos, planilhas, memorial descritivo, quantitativo, orçamento estimativo, plantas, demais anexos e o presente instrumento.]	
Valor: **R$ 222.547,69**	**VIGÊNCIA: 15/07/2018**
DOTAÇÃO: 07.001.0013.1028.449051.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2017	**DATA: 17/01/2018**
CONTRATADO: SERPREL ASSESSORIA E SISTEMA LTDA	
Serviços de conversão de banco de dados do sistema de gestão da saúde. Treinamento de servidores acerca das atividades de gestão da saúde, no que se refere à utilização do sistema integrado de saúde, através de técnico especializado em informática aplicada à administração pública.	
Valor: **R$ 15.130,00**	**VIGÊNCIA: 18/03/2018**
DOTAÇÃO: 11.001.2059.339039.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: Pregão presencial nº 010/2017	**DATA: 18/01/2018**
CONTRATADO: SERPREL ASSESSORIA E SISTEMA LTDA	
OBJETO: Fornecimento das ferramentas de TI, na forma de UNIDADE DE ATENMENTO/UA-MÊS, assim compreendidos os sistemas/softwares constantes do Termo de Referências, para funcionamento no quantitativo contratado, de 17(dezessete) UNIDADES DE ATENDIMENTO – UA/MÊS, que corresponde ao quantitativo anual de 204 (duzentos e quatro) UNIDADES DE ATENDIMENTO – UA/ANO para funcionar as ferramentas de TI (sistemas).	
Alteração do modo do fornecimento do objeto do contrato, com a inclusão, no objeto do contrato de nº 019/2017, por transferência da Secretaria Municipal de Educação, de 01 (uma) Unidade de Atendimento – UA/mês, para atendimento com o Sistema de Gestão da Saúde.	**VIGÊNCIA: 18/01/2019**
DOTAÇÃO: 11.001.2.059.339039.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	**DATA: 24/01/2018**
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: Reformas e Construção de Pontes de Madeira, para atender as demandas da Secretária de Viação e Obras Públicas.	
SUPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE -1,4%, O valor do supressão corresponde a **R$ 229,19 (duzentos e vinte e nove reais e dezenove centavos).**	**VIGÊNCIA: 31/05/2018**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: Pregão presencial nº 001/2018	**DATA: 05/02/2018**
CONTRATADO: VON STEIN – REFRIGERAÇÃO LTDA	
OBJETO: Aquisição Câmara Fria para Abatedouro de Frango: Dimensões externas comp. 2,20 X larg 1,50 X alt 2,80, para produtos congelados temperatura interna – 15ºC, fabricada em chapa galvanizada pré-pintada, duas faces isolamento térmico em poliuretano (anti-chamas) 100 MM , visando desenvolver	
VALOR: **R$ 25.580,00**	**VIGÊNCIA: 05/02/2019**
DOTAÇÃO: 06.001.1067.449052.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 001/2018	**DATA: 19/02/2018**
CONTRATADO: COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR RURAL ESTADO DE MATO GROSSO	
OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Transporte Escolar, da Rede Municipal de Ensino da Zona Rural, para a Secretaria Municipal de Educação.	
VALOR: R$ 127.965,00	**VIGÊNCIA: 21/03/2018**
DOTAÇÃO: 07.002.2038.339039.0000	
DOTAÇÃO: 07.001.2040.339039.0000	
DOTAÇÃO: 07.002.2134.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 002/2018	**DATA: 26/02/2018**
CONTRATADO: VALMIR PANTA DE OLIVEIRA	
OBJETO: Locação do imóvel, situado à Rua Amazonas, s/n – Lote 02 – Quadra 10 – Vila Garça Branca – Pedra Preta – Mato Grosso – CEP: 78. 795-000. Para instalação de creche.	
VALOR: R$ 8.800,00	**VIGÊNCIA: 22/01/2019**
DOTAÇÃO: 07.001.2029.339036.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 002/2018	**DATA: 26/02/2018**
CONTRATADO: VALMIR PANTA DE OLIVEIRA	
OBJETO: Locação do imóvel, situado à Rua Amazonas, s/n – Lote 02 – Quadra 10 – Vila Garça Branca – Pedra Preta – Mato Grosso – CEP: 78. 795-000. Para instalação de creche.	
VALOR: R$ 8.800,00	**VIGÊNCIA: 22/01/2019**
DOTAÇÃO: 07.001.2029.339036.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE nº 006/2017	**DATA: 09/02/2018**
CONTRATADO: FERNANDO RAIMUNDO DA SILVA - ME	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NA MANUTENÇÃO EXCLUSIVA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA E PREDIAL DA VILA GARÇA BRANCA, SÃO JOSÉ DO PLANALTO E NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA – MT.	
ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO: 60 DIAS **VALOR: R$ 16.000,00**	**VIGÊNCIA: 10/04/2018**
DOTAÇÃO: 10.001.2.208.3390390000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 003/2017	**DATA: 05/02/2018**
CONTRATADO: SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA EPP	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO REGIONAL A PUBLICIDADE LEGAL DO TIPO: EDITAIS, AVISOS, ERRATAS E ATOS OFICIAIS.	
ADITAMENTO DE VALOR R$ 5.950,07 (Cinco mil e novecentos e cinquenta Reais e sete centavos)	**VIGÊNCIA: 24/07/2018**
DOTAÇÃO: 03.001.2097.3390390000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 012/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 009/2015	**DATA: 28/02/2018**
CONTRATADO: OSMAR MACEDO DA SILVA	
OBJETO: LOCAÇÃO DE TERRENO PARA DEPÓSITO DE RESÍDUOS DE PODA DE MANUTENÇÃO DE JARDIM, POMAR OU HORTA, ESPECIALMENTE TRONCO, APARAS, GALHADAS E ASSEMELHADOS.	
ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR. R$ 39.474,60 (trinta e nove mil quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos).	**VIGÊNCIA: 31/12/2018**
DOTAÇÃO: 12.001.2024.339036.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 002/2018	**DATA:**19/03/2018
CONTRATADO: M. E. C. CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – ME	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA **ESPECIALIZADA EM** CONSTRUÇÃO DE ATERRO – TALUDE, NA QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO, REFERENTE AO TERMO DE COMPROMISSO PAC 2 Nº 04214/2013 - FNDE,	
VALOR: R$ 10.665,58	**VIGÊNCIA: 19/04/2018**
DOTAÇÃO: 07.001.1121.449051.0000	

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	**DATA: 26/03/2018**
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMAS E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA.	
ADITAMENTO VALOR. R**$ 8.777,99** (oito mil setecentos e setenta e sete reais e noventa e nove centavos) do valor do contrato original, correspondendo o porcentual de aproximadamente **4,09%.**	**VIGÊNCIA: 30/03/2018**
DOTAÇÃO: **05.001.1027.449051.0000** **05.001.2026.339030.0000**	

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	**DATA: 30/03/2018**
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: A prestação de serviço de empresa especializada em reformas e construção de pontes de madeira.	
ADITAMENTO DE PRAZO. 120 (cento e vinte) dias, estendendo-se até o dia 28/07/2018.	**VIGÊNCIA: 28/07/2018**
DOTAÇÃO: 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.339030.0000	

EXTRATO DO quarto TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 011/2015.	**DATA: 29/03/2018**
CONTRATADO: MARIA ILZA ROSA DE OLIVEIRA	
OBJETO: Locação de imóvel para fins não residenciais	
ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR. 9 (nove) meses, estendendo-se até o dia 31/12/2018, e valor R$ 933,21 (novecentos e trinta e três reais e vinte e um centavo) mensal, totalizando o valor de R$ 8.398,89 (oito mil trezentos e noventa e oito reais e oitenta e nove centavos).	**VIGÊNCIA: 31/12/2018**
DOTAÇÃO: 03.001.2012.3390.36.00.00	

EXTRATO DO quarto TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015.	**DATA: 21/03/2018**
CONTRATADO: WELLINGTON PAIVA DAMASCENA & CIA LTDA ME	
OBJETO:**Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviços continuados de empresa especializada em telecomunicações para a implantação, operação e manutenção de um circuito de acesso, síncrono, dedicado à internet, na velocidade de 20 MBPS FULL, com disponibilidade 24(vinte e quatro) horas por dia, durante 07(sete) dias por semana, a partir da sua ativação até o final do contrato, com fornecimento de equipamentos que se fizerem necessários à prestação do serviço, para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT.**	
ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR. 60 (sessenta) dias do contrato original, estendendo-se até o dia **22 de maio de 2018**, totalizando o **valor de R$ 34.000,00** (trinta e quatro mil reais), sendo o **valor mensal R$ 17.000,00** (dezessete mil reais).	**VIGÊNCIA: 22/05/2018**
DOTAÇÃO: 03.001.2012.33.90.39.00.00	

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 057/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOnº 005/2015	**DATA: 19/03/2018**
CONTRATADO: EMPRESA DAMACENA & PERROT LTDA	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em engenharia para a construção de 01 (uma) UNIDADE DE ESCOLA INFANTIL – TIPO C (PROJETO NOVO) – EMENDA FNDE/MEC – PROC. 23400009386201411 – CONFORME RESOLUÇÃO Nº 7, 05 DE AGOSTO DE 2015.	
ADITAMENTO DE PRAZO: Prorrogação de 281 (duzentos e oitenta e um) dias, estendendo-se até a data de **31/12/2018.**	**VIGÊNCIA: 31/12/2018**
DOTAÇÃO: 07.001.1029.44.90.51.00.00 07.001.2035.33.90.39.00.00	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO nº 002/2018	**DATA:**18/04/2018
CONTRATADO: M. E. C. CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA – ME	

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA **ESPECIALIZADA EM** CONSTRUÇÃO DE ATERRO – TALUDE, NA QUADRA COBERTA COM VESTIÁRIO, REFERENTE AO TERMO DE COMPROMISSO PAC 2 Nº 04214/2013 - FNDE,	
ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO: 30 DIAS	**VIGÊNCIA: 19/05/2018**
DOTAÇÃO:	

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 006/2017	**DATA:**09/04/2018
CONTRATADO: FERNANDO RAIMUNDO DA SILVA - ME	
OBJETO: MANUTENÇÃO EXCLUSIVA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA E PREDIAL DA VILA GARÇA BRANCA, SÃO JOSÉ DO PLANALTO E NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA.	
ADITAMENTO DE PRORROGAÇÃO E VALOR: 60 DIAS E R$ 16.000,00	**VIGÊNCIA: 09/06/2018**
DOTAÇÃO: 10.001.25.751.0040.2.208.3390390000	

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 010/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016	**DATA: 04/04/2018**
CONTRATADO: MARCIONE ALVES PERROT ME	
OBJETO: CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA COM ARQUIBANCADAS, NA ESCOLA MUNICIPAL ARI GRIESANG – VILA GARÇA BRANCA.	
ADITAMENTO DE SUPRESSÃO: R$ 17.261,86. A Administração Municipal se sentiu na obrigação de promover a supressão, pois os serviços previsto na licitação não se fizeram necessários em partes ou inteiro, na planilha anexa, foram suprimidos, conforme autorização da SEDUC através do Eng. Luiz Toshiyuki Arizawa, parte da pintura com tinta acrílica em piso, pois essa parte foi substituída por pintura com tinta epóxi, parte do abrigo provisório, já que não foi necessário fazê-lo do tamanho total previsto e a ligação provisória de água por inteiro, porque foi utilizada água da própria escola Ari Griesang.	**VIGÊNCIA: 24/06/2018**
DOTAÇÃO: 07.001.1121.449051.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018.	**DATA: 03/05/2018**
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP.	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em Drenagem Urbana – Emissário do Jardim Morumbi tudo em total conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 001/2018, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Planilha de Composição do BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Projeto e demais anexos do presente instrumento.	
VALOR: **R$ 662.926,11**	**VIGÊNCIA: 02/07/2018**
DOTAÇÃO: 05.001.1015.449051.0000 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.449051.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 002/2018.	**DATA: 04/05/2018**
CONTRATADO: EVERTON SANTOS DE JESUS.	
OBJETO: Contrato é o de Prestação de serviços artístico na apresentação do das Bandas OZ BAMBAZ no dia 12 de Maio de 2018 e LEVA NOIZ no dia 11 de maio de 2018, na comemoração do 42º aniversário de Emancipação Política do município de Pedra Preta, na 22ª MICA PRETA.	
VALOR: **R$ 82.000,00**	**VIGÊNCIA: 13/05/2018**
DOTAÇÃO: 09.001.2076.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 009/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 003/2018	**DATA: 07/05/2018**
CONTRATADO: IARA BEZERRA DE FIGUEIREDO DOS SANTOS 03688065107	
1.1 OBJETO: Contrato é o de prestação de serviços artístico na apresentação do da Cantora **YARA FIGUEIREDO E BANDA** nos dias 11 e 12 de Maio de 2018, na comemoração do 42º aniversário de Emancipação Política do município de Pedra Preta, na 22ª MICA PRETA.	
VALOR: **R$ 10.500,00**	**VIGÊNCIA: 13/05/2018**
DOTAÇÃO: 09.001.2076.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 010/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 005/2018	**DATA: 08/05/2018**
CONTRATADO: IARA BEZERRA DE FIGUEIREDO DOS SANTOS 03688065107	
OBJETO: Contratação de empresa detentora de direitos exclusivos para comercialização de show de manobras Radicais com motos **"EQUIPE ADRENALINA MOTO SHOW"**, para o Evento Festivo em Comemoração ao 42º Aniversário de Emancipação Política do Município de Pedra Preta – MT, que tem como denominação **MICA PRETA, o mesmo se realizará no dia 13 de maio de 2018.**	
VALOR: **R$ 18.000,00**	**VIGÊNCIA: 14/05/2018**
DOTAÇÃO: 09.001.2076.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 011/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 006/2018.	**DATA: 08/05/2018**
CONTRATADO: Iran Garcia Tarasconi de Melo	
OBJETO: Contratação de show musical da Banda **"RED RIVER"**, para o Evento Festivo em Comemoração ao 42º Aniversário de Emancipação Política do Município de Pedra Preta – MT, que tem como denominação **MICA PRETA, o mesmo se realizará no dia 13 de maio de 2018.**	
VALOR: **R$ 3.600,00**	**VIGÊNCIA: 14/05/2018**
DOTAÇÃO: 09.001.2076.339036.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 012/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 004/2018.	**DATA: 08/05/2018**
CONTRATADO: JOSÉ RENATO DE FREITAS & CIA LTDA – ME	
OBJETO: Contratação de empresa detentora de direitos exclusivos para comercialização de show da atração musical **"TEMPEROS DO SAMBA"**, para o Evento Festivo em Comemoração ao 42º Aniversário de Emancipação Política do Município de Pedra Preta – MT, que tem como denominação **MICA PRETA, o mesmo se realizará nos dias 11 e 12 de maio de 2018.**	
VALOR: **R$ 6.786,00**	**VIGÊNCIA: 13/05/2018**
DOTAÇÃO: 09.001.2076.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 007/2018.	**DATA: 08/05/2018**
CONTRATADO: Hebert de Araujo Redes	
OBJETO: Contratação de **"DJ KIDS"**, para o Evento Festivo em Comemoração ao 42º Aniversário de Emancipação Política do Município de Pedra Preta – MT, que tem como denominação **22ª MICA PRETA, o mesmo se realizará no dia 13 de maio de 2018.**	
VALOR: **R$ R$: 4.500,00**	**VIGÊNCIA: 15/05/2018**
DOTAÇÃO: 09.001.2076.339036.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 008/2018	**DATA: 28/05/2018**
CONTRATADO: SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA EPP	
OBJETO: Contratação de Empresa para publicação em Jornal de Grande Circulação regional para publicidade legal do tipo: editais, avisos, erratas e atos oficiais, entre outros da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT.	
VALOR: **R$ 48.500,00**	**VIGÊNCIA: 31/12/2018**
DOTAÇÃO: 03.001.2097.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018.	**DATA: 28/05/2018**
CONTRATADO: SOCIEDADE IMPRESSORA SOUZA LTDA EPP	
OBJETO: Contratação de Empresa especializada em Pavimentação Asfáltica e Drenagem Profunda no Bairro Jardim Morumbi no Município de Pedra Preta – MT, mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Orçamento Orientativo da Obra, Resumo do Orçamento, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI e Quadro de Composição do Investimento - QCI – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital, referente ao **Convenio 829908/2016. Conforme especificações determinadas no Edital Tomada de Preço nº 005/2018**.	
VALOR: **R$ 593.062,70**	**VIGÊNCIA: 26/09/2018**
DOTAÇÃO: 98 - 05.001.15.451.0009.1.015.4.4.9051.0000 99 - 05.001.15.451.0009.1.015.4.4.9051.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017 E PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017 DA PREFEITURA DE DOM AQUINO – MT.	**DATA:**22/05/2018
CONTRATADO: APS DO NASCIMENTO ALMEIDA & ALMEIDA LTDA - ME	
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa autorizada pelo fabricante especializada para locação de máquinas multifuncionais,(fotocopiadoras/impressoras/digitalizadoras)com,instalação e fornecimento de mão de obra técnica para manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças, componentes, fornecimento de insumos utilizados na operação, sendo todos novos de primeiro uso, com carta do fabricante mínimo A3 com softwere de gerenciamento homologado exceto papel e mão de obra operacional, conforme condições e especificações, constante, neste edital e seus anexos.	
ADITAMENTO DE ACRÉSCIMO: 3,34% **VALOR:** R$ 4.400	**VIGÊNCIA: 15/09/2018**
DOTAÇÃO: 10 – 02.001.2004.339039.0000 41 – 03.001.2012.339030.000O	

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 025/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 003/2016	**DATA:**28/05/2018
CONTRATADO: HUDSON DE SOUZA GUASTI	
OBJETO: LOCAÇÃO de um imóvel localizado na Rua João Ponce de Arruda, nº 928 Centro, Município de Pedra Preta – MT, CEP: 78.795-000 dá em aluguel à LOCATÁRIA, o imóvel acima mencionado, com a finalidade de ser utilizado como "Casa de Abrigo" provisório do Município de Pedra Preta, junto à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.	
PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR: PRAZO DE 30 DIAS VALOR R$ 1.200,00	**VIGÊNCIA: 27/05/2018**
DOTAÇÃO: 08.001.2075.339036.000	

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2017	**DATA: 18/05/2018**
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMAS E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA.	
ADITAMENTO DE SUPRESSÃO: R$ 691,31 (seiscentos e noventa e um reais e trinta e um centavo) destinado Lote 05 – Córrego da Onça – Estrada Cambaúva., pois conforme relatório resumo da medição, em anexo, ficou verificado in loco que os elementos possuem medidas diferentes as previstas em orçamento.	**VIGÊNCIA: 28/07/2018**
DOTAÇÃO: 05.001.1027.44.90.51.0000 05.001.2026.33.90.39.0000	

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 039/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2015.	**DATA: 18/05/2018**
CONTRATADO: WELLINGTON PAIVA DAMASCENA & CIA LTDA ME	
OBJETO: Registro de Preços na prestação de serviços continuados de empresa especializada em telecomunicações para a implantação, operação e manutenção de um circuito de acesso, síncrono, dedicado à internet, na velocidade de 20 Mbps full, com disponibilidade 24(vinte e quatro) horas por dia, durante 07(sete) dias por semana, a partir da sua ativação até o final do contrato, com fornecimento de equipamentos que se fizerem necessários à prestação do serviço, para atender aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Pedra Preta/MT.	
ADITAMENTO DE PRAZO E VALOR: PRAZO: 90 (noventa) dias VALOR: R$ 51.000,00	**VIGÊNCIA: 28/08/2018**
DOTAÇÃO: 03.001.2012.33.90.39.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 016/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014	**DATA: 05/06/2018**
CONTRATADO: ROETH MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA	
AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC), CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. CONVÊNIO 846609/2017 – SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA.	
R$ 460.000,00	**VIGÊNCIA: 05/06/2019**
DOTAÇÃO: 06.001.1.067.4.4.90.52.0000 06.001.1.067.4.4.90.52.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 017/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2018	**DATA: 06/06/2018**
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP	
Contratação de empresa especializada em Restauração de Pavimentação Asfáltica – Tapa Buracos, mediante o regime empreitada por menor preço global, mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Orçamento da Obra, Cronograma Físico Financeiro – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital. Conforme especificações determinadas no Edital Tomada de Preço nº 003/2018.	
VALOR: R$ 393.000,00	**VIGÊNCIA: 06/06/2019**
DOTAÇÃO: 05.001.1.015.4.4.9051.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 018/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018	**DATA: 14/06/2018**
CONTRATADO: FRANCISCA LIMA DA SILVA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA INSTRUTOR DE ARTESANATO EM GERAL.	
VALOR: R$ 12.600,00	**VIGÊNCIA: 14/03/2019**
DOTAÇÃO: 08.002.2136.339039.0000 08.002.2017.339036.0000 08.002.2072.339039.0000 08.002.2119.339036.0000 08.002.2119.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 019/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018	**DATA: 14/06/2018**
CONTRATADO: ROSA LOUSINHA DA SILVA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA DE FÍSICA PARA INSTRUTOR DE ARTESANATO	
VALOR: R$ 12.600,00	**VIGÊNCIA: 14/03/2019**
DOTAÇÃO: 08.002.2136.339039.0000 08.002.2017.339036.0000 08.002.2072.339039.0000 08.002.2119.339036.0000 08.002.2119.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 020/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018	**DATA: 14/06/2018**
CONTRATADO: MARCELO DA CRUZ SANTOS	
OBJEETOPRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA DE FÍSICA PARA INSTRUTOR DE CAPOEIRA	
VALOR: R$ 15.000,00	**VIGÊNCIA: 14/03/2019**
DOTAÇÃO: 08.002.2136.339039.0000 08.002.2017.339036.0000 08.002.2072.339039.0000 08.002.2119.339036.0000 08.002.2119.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 021/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2017	**DATA: 14/06/2018**
CONTRATADO: GUERRA DE OLIVEIRA SANTOS & CIA LTDA-ME J. SODRE DOS SANTOS S. MAXIMO – ME JAQUINTA & JAQUINTA LTDA-ME	
OBJEETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA AS SECRETARIAS MUNÍCIPAIS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT, PODENDO SER DE FORMA PARCELADA CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.	
VALORES: GUERRA DE OLIVEIRA SANTOS & CIA LTDA-ME R$ 2.052,12. J. SODRE DOS SANTOS S. MAXIMO – ME R$ 274,40. JAQUINTA & JAQUINTA LTDA-ME R$ 118.318,09.	**VIGÊNCIA: 14/12/2018**
DOTAÇÕES: 03.001.2146.339030.0000 04.001.2017.339030.0000 05.001.2021.339030.0000 06.001.2088.339030.0000 07.001.2139.339030.0000 07.001.2226.339030.0000 07.001.2225.339030.0000 07.001.2224.339030.0000 07.002.2177.339030.0000 07.002.2039.339030.0000 07.002.2178.339030.0000 07.002.2179.339030.0000 07.002.2180.339030.0000	

07.002.2075.339030.0000 08.002.2119.339030.0000 08.002.2136.339030.0000 08.002.2065.339030.0000 08.002.2072.339030.0000 09.001.2085.339030.0000 10.001.2090.339030.0000 11.001.2059.339030.0000 11.001.2050.339030.0000 11.002.2048.339030.0000 11.002.2062.339030.0000 11.002.2210.339030.0000 11.002.2052.339030.0000 12.001.2212.339030.0000

EXTRATO DO CONTRATO 021/2018 - A

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 008/2017	DATA: 19/06/2018
CONTRATADO: JAQUINTA & JAQUINTA LTDA-ME	
OBJEETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA AS SECRETARIAS MUNÍCIPAIS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT, PODENDO SER DE FORMA PARCELADA CONFORME ORDEM DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.	
VALORE: JAQUINTA & JAQUINTA LTDA-ME R$ 183.920,74	VIGÊNCIA: 19/12/2018
DOTAÕES: 03.001.2146.339030.0000 04.001.2017.339030.0000 05.001.2021.339030.0000 06.001.2088.339030.0000 07.001.2139.339030.0000 07.001.2226.339030.0000 07.001.2225.339030.0000 07.001.2224.339030.0000 07.002.2177.339030.0000 07.002.2039.339030.0000 07.002.2178.339030.0000 07.002.2179.339030.0000 07.002.2180.339030.0000 07.002.2075.339030.0000 08.002.2119.339030.0000 08.002.2136.339030.0000 08.002.2065.339030.0000 08.002.2072.339030.0000 09.001.2085.339030.0000 10.001.2090.339030.0000 11.001.2059.339030.0000 11.001.2050.339030.0000 11.002.2048.339030.0000 11.002.2062.339030.0000 11.002.2210.339030.0000 11.002.2052.339030.0000 12.001.2212.339030.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 022/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2018	DATA: 27/06/2018
CONTRATADO: FACILITA GESTÃO PUBLICA BRASIL EIRELI-ME	
Prestação de Serviço de Consultoria com Sistema de Acompanhamento diário dos Projetos na Gestão Básica de Saúde de Pedra Preta – MT	
R$ 72.000,00	VIGÊNCIA: 27/06/2019
DOTAÇÃO: 11.002.2047.339030.0000	

EXTRATO DO CONTRATO 023/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CHAMADA PUBLICA Nº 002/2018	DATA: 28/06/2018
CONTRATADO: Associação dos Agricultores Assentados no Vale do São Domingos	
Aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos do Ensino Fundamental, Educação Infantil e Creche, verba FNDE/PNAE, de acordo com a chamada pública nº 002/2018	
R$ 293.800,06	VIGÊNCIA: 28/06/2019
DOTAÇÃO: 07.001.2224.339030.0000 07.002.2225.339030.0000 07.002.2226.339030.0000 07.002.2039.339030.0000 07.002.2177.339030.0000 07.002.2178.339030.0000 07.002.2179.339030.0000 07.002.2180.339030.0000 07.002.2240.339030.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 015/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO	DATA: 19/06/2018
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM PROFUNDA NO BAIRRO JARDIM MORUMBI NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT, MEDIANTE O REGIME EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO ORIENTATIVO DA OBRA, RESUMO DO ORÇAMENTO, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, COMPOSIÇÃO DO BDI E QUADRO DE COMPOSIÇÃO DO INVESTIMENTO - QCI – ANEXOS, OS MESMOS SÃO PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, REFERENTE AO CONVENIO 829908/2016. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 005/2018.	
INCLUSÃO DO SUBITEM 3.1.3 NA CLÁUSULA TERCEIRA E SUPRESSÃO DE 0,70% R$ 4.135,39 (QUATRO MIL CENTO E TRINTA E CINCO E TRINTA E NOVE REAIS), DO VALOR PACTUAL INICIALMENTE.	VIGÊNCIA: 14/02/2019
DOTAÇÃO: 97 - 05.001.15.451.0009.1.015.4.4.9051.0000 98 - 05.001.15.451.0009.1.015.4.4.9051.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 016/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	DATA: 05/06/2018
CONTRATADO: ROETH MÁQUInAS E EQUIPAMENTOS LTDA.	
AQUISIÇÃO DE MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA (PC), CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. CONVÊNIO 846609/2017 – SUPERINTENDENCIA DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA, conforme condições e especificações, constante, neste edital e seus anexos.	
INCLUSÃO DA CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA	VIGÊNCIA: 05/06/2019
DOTAÇÃO: 141 - 06.001.20.606.0037.1.067.4.4.90.52.0000 140 - 06.001.20.606.0037.1.067.4.4.90.52.0000	

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 047/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014	DATA: 28/06/2018
CONTRATADO: ASTRO PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA – ME	
OBJETO: PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, para a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO COMPREENDENDO LIMPEZA, VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA DE GRAMADOS, COLETA E TRANSPORTE DE LIXO DO MUNICIPIO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETERMINADAS NO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2014.	
PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR: PRAZO: 6 MESES VALOR: R$ 1.230.105,12	VIGÊNCIA: 30/12/2018
DOTAÇÃO: 10.001.2188.339039.000000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 007/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO 001/2018	DATA: 28/06/2018
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DRENAGEM URBANA – EMISSÁRIO DO JARDIM MORUMBI	
PRORROGAÇÃO DE PRAZO	VIGÊNCIA: 27/08/2019

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 013/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE 006/2017	DATA: 08/06/2018
CONTRATADO: FERNANDO RAIMUNDO DA SILVA - ME	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NA MANUTENÇÃO EXCLUSIVA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA E PREDIAL DA VILA GARÇA BRANCA, SÃO JOSÉ DO PLANALTO E NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA.	
PRAZO E VALOR R$ 8.000,00	VIGÊNCIA: 09/08/2018
DOTAÇÃO: 10.001.25.751.0040.2.208.3390390000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 001/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016	DATA: 28/06/2018
CONTRATADO: ZAAPHE DESINFECÇÃO TÊXTIL HOSPITALAR LTDA. ME	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NA MANUTENÇÃO EXCLUSIVA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA E PREDIAL DA VILA GARÇA BRANCA, SÃO JOSÉ DO PLANALTO E NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA.	
PRAZO E VALOR R$ 35.000,00	VIGÊNCIA: 31/08/2018
DOTAÇÃO: 11.001.2050.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 006 2018	DATA: 12/07/2018
CONTRATADO: MARCIONE ALVES PERROT - ME	
OBJETO: REALIZAÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA ESCOLA MARECHAL RONDON MEDIANTE O REGIME EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO MEMORIAL DESCRITIVO, ORÇAMENTO ORIENTATIVO DA OBRA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO – ANEXOS.	
VALOR: R$ 77.444,04	VIGÊNCIA: 12/09/2018
DOTAÇÃO: 07.001.12.361.0013.2033.33.90.39.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 003/2018	DATA: 31/07/2018
CONTRATADO: AMARO VIEIRA DE ARAÚJO	
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL EM PEDRA PRETA – MATO GROSSO.	
VALOR: R$ 10.200,00	VIGÊNCIA: 31/02/2018
DOTAÇÃO: 03.00104.122.0005.2012.33.90.36.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2018 - A

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL SRP Nº 013/2018	DATA: 14/08/2018
CONTRATADO: GUERRA DE OLIVEIRA SANTOS & CIA LTDA – ME	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 300 ML, SACOS DE GELO DE 10 KG, LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS EMPILHÁVEL BRANCA 70X70 CM, SACOS DE GELO DE 10 KG, CADEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS, CAIXAS TÉRMICAS MÉDIA E GRANDE E TAMPÃO DE MADEIRA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA/MT.	
R$ 18.500,00	VIGÊNCIA: 14/08/2019
DOTAÇÃO: 02.001. 2004. 33.90.30.0000 02.001. 2004. 33.90.30.0000 03.001. 2012. 33.90.30.0000 03.001. 2004. 33.90.39.0000 07.001. 2029. 33.90.30.0000 07.001. 2029. 33.90.39.0000 07.001. 2034. 33.90.30.0000 07.001. 2034. 33.90.39.0000 08.001. 2073. 33.90.30.0000 08.001. 2073. 33.90.39.0000 09.001. 2076. 33.90.30.0000 09.001. 2076. 33.90.39.0000 09.001. 2085. 33.90.30.0000 09.001. 2085. 33.90.39.0000 11.001. 2059. 33.90.30.0000 11.001. 2059. 33.90.39.0000 12.001. 2212. 33.90.30.0000 12.001. 2212. 33.90.39.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	DATA: 14/08/2018
CONTRATADO: SILMARA APARECIDA PEREIRA MARQUES OLIVEIRA	
AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 300 ML, LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS EMPILHÁVEL BRANCA 70X70 CM, CADEIRAS PLÁSTICAS BRANCAS, CAIXAS TÉRMICA MÉDIA E GRANDE E TAMPÃO DE MADEIRA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA/MT	
R$ 112.768,84	VIGÊNCIA: 14/08/2019
DOTAÇÃO: 02.001. 2004. 33.90.30.0000 02.001. 2004. 33.90.30.0000 03.001. 2012. 33.90.30.0000 03.001. 2004. 33.90.39.0000 07.001. 2029. 33.90.30.0000 07.001. 2029. 33.90.39.0000 07.001. 2034. 33.90.30.0000 07.001. 2034. 33.90.39.0000 08.001. 2073. 33.90.30.0000 08.001. 2073. 33.90.39.0000 09.001. 2076. 33.90.30.0000 09.001. 2076. 33.90.39.0000 09.001. 2085. 33.90.30.0000 09.001. 2085. 33.90.39.0000 11.001. 2059. 33.90.30.0000 11.001. 2059. 33.90.39.0000 12.001. 2212. 33.90.30.0000 12.001. 2212. 33.90.39.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 027/2018	DATA: 21/08/2018
CONTRATADO: LIONS TUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA - ME	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE PARA ÀS DELEGAÇÕES, ALUNOS E ÁRBITROS QUE PARTICIPARAM DOS JOGOS DA JUVENTUDE 2018, ETAPA REGIONAL NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT.	
VALOR: R$ 10.200,00	VIGÊNCIA: 21/10/2018
DOTAÇÃO: 09.001. 2080. 33.90.39.0000 09.001. 2085. 33.90.39.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL SRP Nº 015/2017	DATA: 24/08/2018
CONTRATADO: DEGUST FIT FAT LTDA-ME	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÃES, BOLOS E BISCOITOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT.	
VALOR: R$ 35.028,70	VIGÊNCIA: 24/08/2019
DOTAÇÃO: 07.001. 2139.3390300000 07.001. 2224.3390300000 07.001. 2225.3390300000 07.001. 2226.3390300000 07.002. 2178.3390300000 07.002. 2179.3390300000 08.001. 2075.3390300000 08.002. 2119.3390300000 08.002. 2072.3390300000 11.001. 2059.3390300000 11.001. 2050.3390300000 11.002. 2048.3390300000 11.002. 2210.3390300000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL SRP Nº 015/2017	DATA: 24/08/2018
CONTRATADO: GUERRA DE OLIVEIRA SANTOS & CIA LTDA-ME	
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PÃES, BOLOS E BISCOITOS PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT.	
VALOR: R$ 101.746,99	VIGÊNCIA: 24/08/2019
DOTAÇÃO: 07.001. 2139.3390300000 07.001. 2224.3390300000 07.001. 2225.3390300000 07.001. 2226.3390300000 07.002. 2178.3390300000 07.002. 2179.3390300000 08.001. 2075.3390300000 08.002. 2119.3390300000 08.002. 2072.3390300000 11.001. 2059.3390300000 11.001. 2050.3390300000 11.002. 2048.3390300000 11.002. 2210.3390300000	

RESCISÃO AO CONTRATO Nº 024/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: Tomada de Preço nº 006/2018	DATA: 21/08/2018
CONTRATADO: MARCIONE ALVES PERROT ME	
O presente contrato tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a realização de obra de Reforma da Escola Marechal Rondon mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Orçamento Orientativo da Obra, Cronograma Físico Financeiro – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital. Conforme especificações determinadas no Edital Tomada de Preço nº 006/2018.	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 025/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: ADESÃO Nº 001/2017	DATA: 04/08/2018
CONTRATADO: VIDA IDEAL ASSISTENCIA SOCIAL EIRELI - ME	

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA ÁREA DE CASA DE APOIO E ASSISTENCIA AOS PACIENTES DO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA – MT.
PRAZO: 146 DIAS CORRIDOS | VIGÊNCIA: 31/12/2018

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 007/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018 | DATA: 28/08/2018
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP
OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA EM DRENAGEM URBANA – EMISSÁRIO DO JARDIM MORUMBI.
PRAZO: 45 DIAS CORRIDOS | VIGÊNCIA: 15/10/2018

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 001/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017 | DATA: 27/08/2018
CONTRATADO: MARCIONE ALVES PERROT ME
OBJETO: Reformas e Ampliação da Escola "Campos Sales I", para atender as demandas da Secretária Municipal de Educação, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 004/2017, projetos, planilhas, memorial descritivo, quantitativo, orçamento estimativo, plantas, demais anexos e o presente instrumento.
SUPRESSÃO: R$ 58.616,75 | VIGÊNCIA: 31/12/2018

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 013/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 006/2017 | DATA: 08/08/2018
CONTRATADO: FERNANDO RAIMUNDO DA SILVA - ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE NA MANUTENÇÃO EXCLUSIVA DE ILUMINAÇÃO PUBLICA E PREDIAL DA VILA GARÇA BRANCA, SÃO JOSÉ DO PLANALTO E NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA.
PRAZO: 12 meses VALOR: R$ 96.000,00 | VIGÊNCIA: 09/09/2018
DOTAÇÃO: 10.001.2.208.3390390000

EXTRATO sexto TERMO ADITIVO CONTRATO 001/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2017 | DATA: 30/08/2018
CONTRATADO: ZAAPHE DESINFECÇÃO TÊXTIL HOSPITALAR LTDA. ME
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em desinfecção têxtil, hospitalar, com implantação e adequação da lavanderia hospitalar (conforme ANVISA) contemplando maquinários, insumos e enxoval completo para atender toda rede hospitalar do Hospital Municipal de Pedra Preta/MT " LUCIANA MARTINS AMORIM" e áreas adjacentes.
PRAZO: 5 MESES VALOR: R$ 87.500,00 | VIGÊNCIA: 01/02/2019
DOTAÇÃO: 11.001.2050.339039.0000

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 039/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 018/2015 | DATA: 16/08/2018
CONTRATADO: WELLINGTON PAIVA DAMASCENA & CIA LTDA ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TELECOMUNICAÇÕES PARA A IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM CIRCUITO DE ACESSO, SÍNCRONO, DEDICADO À INTERNET, NA VELOCIDADE DE 20 MBPS FULL, COM DISPONIBILIDADE 24(VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA, DURANTE 07(SETE) DIAS POR SEMANA, A PARTIR DA SUA ATIVAÇÃO ATÉ O FINAL DO CONTRATO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.
PRAZO: 5 MESES. VALOR: R$ 85.000,00 | VIGÊNCIA: 21/01/2019
DOTAÇÃO: 03.001.2012.339039.0000

EXTRATO DO CONTRATO Nº 030/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 001/2018. | DATA: 10/09/2018
CONTRATADO: NEILTON VICTORINO FELICIANO 87842645191
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REFORMA DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA - MT, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA E A EMPRESA NEILTON VICTORINO FELICIANO 87842645191, DE ACORDO COM PROCESSO LICITATÓRIO – CONVITE Nº 001/2018.
VALOR: R$ R$ 37.981,43 | VIGÊNCIA: 10/10/2018
DOTAÇÃO: 10.001.2228.33.90.39.0000

EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: ADESAO | DATA: 11/09/2018
CONTRATADO: A.P.S. DO NASCIMENTO ALMEIDA & ALMEIDA LTDA
OBJETO: Contratação de empresa autorizada pelo fabricante especializada para locação de máquinas multifuncionais, (fotocopiadoras/impressoras/digitalizadoras) com, instalação e fornecimento de mão de obra técnica para manutenção preventiva e corretiva, fornecimento e substituição de peças, componentes, fornecimento de insumos utilizados na operação, sendo todos novos de primeiro uso, com carta do fabricante mínimo A3 com softwere de gerenciamento homologado exceto papel e mão de obra operacional, conforme condições e especificações, constante, neste edital e seus anexos.
VALOR: 132.000,00 | VIGÊNCIA: 11/09/2019
DOTAÇÃO: 03.001.2012.33.90.39.0000 04.001.2017.33.90..39.0000 05.001.2021.33.90.39.0000 07.001.2139.33.90.39.0000 07.001.2034.33.90.39.0000 07.001.2029.33.90.39.0000 08.001.2073.33.90.39.0000 11.001.2050.33.90.39.0000 11.001.2059.33.90.39.0000 11.001.2048.33.90.39.0000

EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL | DATA:19/09/2018
CONTRATADO: ACF SILVA GATTO E CIA LTDA
OBJETO: Aquisição de combustíveis para uso nos veículos e maquinas pertencentes ao município de Pedra Preta/ MT.
VALOR: R$ 210.225,94 | VIGÊNCIA: 19/03/2019
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0005.2012.3390300000 07.001.12.122.0015.2139.3390300000 07.002.12.361.0016.2134.3390300000 07.001.12.361.0016.2040.3390300000 07.002.12.361.0015.2038.3390300000 10.001.15.122.0039.2090.3390300000 04.001.04.129.0007.2017.3390300000 02.001.04.122.0002.2004.3390300000 08.001.08.244.0030.2073.3390300000 08.001.08.243.0026.2064.3390300000 08.002.08.244.0030.2205.3390300000 09.001.27.122.0036.2085.3390300000 05.001.26.782.0011.2027.3390300000 05.001.04.122.0011.2021.3390300000 11.002.10.305.0022.2054.3390300000 11.001.10.302.0020.2050.3390300000 11.002.10.301.0019.2048.3390300000 11.001.00.122.0024.2059.3390300000 06.001.20.122.0037.2088.3390300000

EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL | DATA:14/09/2018
CONTRATADO: LIONS TUR TRANSPORTES LTDA - ME
Prestação de serviços de passagens intermunicipais e interestaduais (passagens terrestres), para a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, para atender as necessidades dos pacientes que fazem tratamento fora do domicílio do município de Pedra Preta/MT, bem como atender a Lei de Benefícios Eventuais n° 763/2014, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP nº 016/2017.
VALOR: R$ 46.669,00 | VIGÊNCIA: 14/09/2019
DOTAÇÃO: 11.001.10.302.0020.2050.3390390000 11.001.10.302.0020.2050.3390390000 08.001.08.244.0030.2073.3390390000

EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL | DATA:25/09/2018
CONTRATADO: APARECIDA PEREIRA AGUIAR
OBJETO: Locação de Imóvel Urbano, para Instalação do Abrigo Institucional (Casa Abrigo).
VALOR: R$ 11.400,00 | VIGÊNCIA: 25/09/2019
DOTAÇÃO: 08.001.08.244.0030.2075.339036.0000

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 026/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRO Nº 013/2017 | DATA: 18/09/2018
CONTRATADO: SILMARA APARECIDA PEREIRA MARQUES OLIVEIRA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL DE 300 ML, LOCAÇÃO DE MESAS PLÁSTICAS EMPILHÁVEL BRANCA 70X70 CM, CADEIRAS PLÁSTICAS

BRANCAS, CAIXAS TÉRMICAS MÉDIA E GRANDE E TAMPÃO DE MADEIRA PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA/MT.	
ACRÉSCIMO: R$ 27.552,82	VIGÊNCIA: 14/08/2019
DOTAÇÃO: 09.001.2058.339030.0000 09.001.2085.339039.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 031/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: ADESÃO Nº 002/2017	DATA: 11/09/2018
CONTRATADO: APS DO NASCIMENTO ALMEIDA & ALMEIDA LTDA - ME	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EMPRESA AUTORIZADA PELO FABRICANTE ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS,(FOTOCOPIADORAS/IMPRESSORAS/DIGITALIZADORAS)COM, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES, FORNECIMENTO DE INSUMOS UTILIZADOS NA OPERAÇÃO, SENDO TODOS NOVOS DE PRIMEIRO USO, COM CARTA DO FABRICANTE MÍNIMO A3 COM SOFTWERE DE GERENCIAMENTO HOMOLOGADO EXCETO PAPEL E MÃO DE OBRA OPERACIONAL PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA/MT.	
ACRÉSCIMO: R$ 33.000,00	VIGÊNCIA: 11/09/2019
DOTAÇÃO: 07.001..2139.3390390000 07.001..2034.3390390000 07.001..2029.3390390000 05.0011.2027.3390390000 04.001.2017.3390390000 11.002.2048.3390390000 11.001.2059.3390390000 11.001.2050.3390390000 03.001.2012.3390390000	

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 001/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017	DATA: 04/09/2018
CONTRATADO: MARCIONE ALVES PERROT ME	
OBJETO: Reformas e Ampliação da Escola "Campos Sales I", para atender as demandas da Secretária Municipal de Educação, tudo de conformidade com o Edital de Tomada de Preços nº. 004/2017, projetos, planilhas, memorial descritivo, quantitativo, orçamento estimativo, plantas, demais anexos e o presente instrumento.	
ACRÉSCIMO: R$ 46.200,47	VIGÊNCIA: 31/12/2018

EXTRATO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	DATA: 06/09/2018
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMAS E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA.	
VALOR: R$ 16.541,30	VIGÊNCIA: XXXXXXXXXX
DOTAÇÃO: 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.339039.0000	

EXTRATO sexto TERMO ADITIVO CONTRATO 001/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 013/2017	DATA: 30/08/2018
CONTRATADO: ZAAPHE DESINFECÇÃO TÊXTIL HOSPITALAR LTDA. ME.	
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em desinfecção têxtil, hospitalar, com implantação e adequação da lavanderia hospitalar (conforme ANVISA) contemplando maquinários, insumos e enxoval completo para atender toda rede hospitalar do Hospital Municipal de Pedra Preta/MT " LUCIANA MARTINS AMORIM" e áreas adjacentes.	
PRAZO: 5 MESES VALOR: R$ 87.500,00	VIGÊNCIA: 01/02/2019
DOTAÇÃO: 11.001.2050.339039.0000	

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 025/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 003/2016	DATA: 03/09/2018
CONTRATADO: HUDSON DE SOUZA GUASTI	
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FINS NÃO RESIDENCIAIS.	
PRAZO: 30 DIAS VALOR: R$ 1.200,00	VIGÊNCIA: 02/10/2018
DOTAÇÃO: 08.001.2075.339036.0000	

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 033/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	DATA: 01/09/2018
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMAS E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA.	
SUPRESSÃO: R$ 5.585,12	VIGÊNCIA: XXXXXXXXXX
DOTAÇÃO: 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 005/2018.	DATA: 05/10/2018
CONTRATADO: E M CLEMENTE E REFORMAS	
OBJETO: Locação de Imóvel Urbano, para Instalação da Unidade Descentralizada de Reabilitação.	
VALOR: R$ 4.500,00	VIGÊNCIA: 05/01/2018
DOTAÇÃO: 11.002.10.302.0024.2210.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	DATA: 25/10/2018
CONTRATADO: IZAÍAS COMÉRCIO - ME	
Objeto: Aquisição de Fraldas Descartáveis Infantis e Geriátricas, para atender ao Hospital Municipal e PSF'S, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.	
VALOR: R$ 49.182,62	VIGÊNCIA: 25/10/2019
DOTAÇÃO: 11.001.2050.33.90.30.0000 11.002.2048.33.90.30.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL	DATA:25/10/2018
CONTRATADO: GUERRA DE OLIVEIRA SANTOS & CIA LTDA	
OBJETO: Aquisição de Fraldas Descartáveis Infantis e Geriátricas, para atender ao Hospital Municipal e PSF'S, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.	
VALOR: R$ 30.645,60	VIGÊNCIA: 25/10/2019
DOTAÇÃO: 11.001.2050.33.90.30.0000 11.002.2048.33.90.30.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 038/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGAO PRESENCIAL	DATA:25/10/2018
CONTRATADO: AGUAPÉ SOLUÇÕES EM LIMPEZA LTDA	
OBJETO: Aquisição de Fraldas Descartáveis Infantis e Geriátricas, para atender ao Hospital Municipal e PSF'S, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.	
VALOR: R$ 48.032,14	VIGÊNCIA: 25/10/2019
DOTAÇÃO: 11.001.2050.33.90.30.0000 11.002.2048.33.90.30.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 039/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 007/2018	DATA:30/10/2018
CONTRATADO: DVI CONSTRUTORA EIRELI –EPP	
Escolha da proposta mais vantajosa para a realização de serviços de Pavimentação Asfáltica e Drenagem Profunda no Bairro Jardim Morumbi no Município de Pedra Preta – MT, mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Orçamento da Obra (Sem Desoneração), Resumo do Orçamento (Sem desoneração), Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI e Quadro de Composição do Investimento – QCI (Sem Desoneração) – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital, referente ao Processo nº 59800.601953/2016-92, Convenio 842670/2016 – SUDECO – Superintendência do Desenvolvimento do Centro – Oeste. Projeto e demais anexos do presente instrumento.	
VALOR: R$ 741.140,40	VIGÊNCIA: 30/05/2019
DOTAÇÃO: 05.001.1015.449051.00.00.	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 030/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 001/2018	DATA: 08/10/2018
CONTRATADO: NEILTON VICTORINO FELICIANO 87842645191	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REFORMA DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.	
PRAZO: 45 DIAS	VIGÊNCIA: 25/11/2018

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 007/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018	DATA: 04/10/2018
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DRENAGEM URBANA – EMISSÁRIO DO JARDIM MORUMBI.	
PRAZO: 30 DIAS. ACRÉSCIMO: R$ 20.348,04	VIGÊNCIA: 15/11/2018
DOTAÇÃO: 05.001.1015.449051.0000 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.449051.0000	

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 033/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	DATA: 01/10/2018
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMAS E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA.	
ACRÉSCIMO: R$ 3.875,03	VIGÊNCIA: 30/12/2018
DOTAÇÃO: 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.339039.0000	

EXTRATO DO SÉTIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 033/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 003/2017	DATA: 01/10/2018
CONTRATADO: WDL CONSTRUTORA LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REFORMAS E CONSTRUÇÃO DE PONTES DE MADEIRA.	
CONVALIDAÇÃO DE PRAZO: 29/07/2018 A 01/10/2018	VIGÊNCIA: 30/12/2018
DOTAÇÃO: 05.001.1027.449051.0000 05.001.2026.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 040/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 008/2018	DATA: 05/11/2018
CONTRATADO: PERROT ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO	
Escolha das propostas mais vantajosas para a realização de serviços de Reforma das Escolas Municipais Francisco Ferreira Gonçalves (Distrito São José do Planalto – Birro), Ari Griesang (Vila Garça Branca – Serra) e São Sebastião (Bairro São Sebastiao – Sede), mediante o regime empreitada por menor preço global lote conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital Projeto e demais anexos do presente instrumento.	
VALOR: Lote nº 01 - R$ 225.559,60 Lote nº 02 - R$ 123.265,33 Lote nº 03 - R$ 136.254,36	VIGÊNCIA: 04/11/2019
DOTAÇÃO: 07.003.12.361.0013.2251.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2018 - A

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	DATA: 05/11/2018
CONTRATADO: CARMED EMERGÊNCIAS MÉDICAS EIRELLI - EPP	
Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de empresa especializada no translado em ambulância UTI Móvel e SEMI UTI Móvel com equipe completa e uniformizado, equipamentos adequados, com saída do Hospital de Pronto Atendimento Municipal Luciana Amorim para os Municípios de Rondonópolis, Primavera do Leste, Cuiabá e Cáceres, a prestação de serviços em questão é para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Pedra Preta/MT, conforme especificações contidas no Termo de Referência.	
VALOR: R$ 170.000,00	VIGÊNCIA: 05/05/2019
DOTAÇÃO:	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 041/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 007/2018	DATA:12/11/2018
CONTRATADO: CONSTRUTORA MEX LTDA	
OBJETO: Escolha das propostas mais vantajosas para a realização de serviços de Reforma de Ponte de Madeira na Região da Petrovina – Córrego Paraíso Perdido, com coordenadas geográficas: 16°44''25.83''S; 54°15'27.00''0, mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital Projeto e demais anexos do presente instrumento.	
VALOR: R$ 14.731,99	VIGÊNCIA: 12/01/2019
DOTAÇÃO: 05.001.26.782.0011.2026.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 042/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 006/2018.	DATA:13/11/2018
CONTRATADO: E M CLEMENTE E REFORMAS	
OJETO: Locação de Imóvel Urbano para Instalação da Unidade Descentralizada de Reabilitação, localizado na Rua Cândido dos Santos, nº 512, Cidade de Pedra Preta – MT.	
VALOR: R$ 4.500,00	VIGÊNCIA: 13/02/2019
DOTAÇÃO: 11.002.10.302.0024.2210.339039.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 043/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CONVITE Nº 003/2018.	DATA:13/11/2018
CONTRATADO: CONSTRUTORA MEX LTDA	
OBJETO: Prestação de Serviço para Reforma, Demolição para assentamento de tubo e Construção de Ponte Hídrica no Município de Pedra Preta - MT, conforme edital de Convite nº 003/2018 e anexos.	
VALOR: LOTE 001 – R$ 34.174,13 LOTE 002 – R$ 18.727,50 LOTE 003 – R$ 108.984,27	VIGÊNCIA: 13/05/2019
DOTAÇÃO: 05.001.1027.44.90.51.0000	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 044/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: DISPENSA Nº 008/2018	DATA:26/11/2018
CONTRATADO: DVI CONSTRUTORA EIRELI – EPP	
Escolha das propostas mais vantajosas para a realização de serviços de Reparo na Cobertura do Centro Educacional Antônia Aparecida Garcia, mediante o regime empreitada por menor preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI – ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital Projeto e demais anexos do presente instrumento.	
VALOR: R$ 17.394,86	VIGÊNCIA: 26/12/2018
DOTAÇÃO: 07.001.12.361.0013.2033.339039.0000	

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 043/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 003/2018	DATA: 26/11/2018
CONTRATADO: CONSTRUTORA MEX LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REFORMA, DEMOLIÇÃO PARA ASSENTAMENTO DE TUBO E CONSTRUÇÃO DE PONTE HÍDRICA.	
SUPRESSÃO: R$ 4.438,70	VIGÊNCIA: 13/05/2019

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO 021/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº Nº 010/2017	DATA: 16/11/2018
CONTRATADO: CONSTRUTORA MEX LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DRENAGEM URBANA – EMISSÁRIO DO JARDIM MORUMBI.	
CONVALIDÃO DE VALOR: A PARTIR DO DIA 24/08/2018 R$ 107.440,00	VIGÊNCIA: 06/01/2019

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 030/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 001/2018	DATA: 14/11/2018
CONTRATADO: NEILTON VICTORINO FELICIANO 87842645191	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REFORMA DA RODOVIÁRIA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.	
ACRÉSCIMO: R$ 18.675,55	VIGÊNCIA: 25/11/2018
DOTAÇÃO: 10.001.2228.339039.0000	

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 043/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 003/2018	DATA: 29/11/2018
CONTRATADO: CONSTRUTORA MEX LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REFORMA, DEMOLIÇÃO PARA ASSENTAMENTO DE TUBO E CONSTRUÇÃO DE PONTE HÍDRICA NO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA – MT.	
ACRÉSCIMO: R$ 9.002,76	VIGÊNCIA: 13/05/2019

DOTAÇÃO: **05.001.1027.449051.0000**

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 021/2017

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2017	**DATA: 29/11/2018**
CONTRATADO: SERPREL ASESSORIA E SISTEMAS LTDA	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ÀS ATIVIDADES CONTÁBEIS, ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO.	
ACRÉSCIMO: R$ 48.110,00	**VIGÊNCIA: 06/01/2019**
DOTAÇÃO: **04.001.2017.339039.0000**	

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 030/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº 003/2018	**DATA: 23/11/2018**
CONTRATADO: NEILTON VICTORINO FELICIANO 87842645191	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ÀS ATIVIDADES CONTÁBEIS, ADMINISTRATIVAS E DE GESTÃO.	
PRAZO: 30 DIAS	**VIGÊNCIA: 26/12/2019**

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 007/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018	**DATA: 06/11/2018**
CONTRATADO: GRENCO MAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI- EPP	
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DRENAGEM URBANA – EMISSÁRIO DO JARDIM MORUMBI.	
SUPRESSÃO: R$ 44.438,68 **PRAZO: 30 DIAS** **CONVALIDAÇÃO: DE ATOS A PARTIR DO DIA 16/10/2018**	**VIGÊNCIA: 15/11/2018**

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 001/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2017	**DATA: 07/11/2018**
CONTRATADO: MARCIONE ALVES PERROT ME	
OBJETO: REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL CAMPOS SALES I.	
ACRESCIMO: R$ 12.370,71	**VIGÊNCIA: 31/12/2018**

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019 14 DE JANEIRO DE 2019

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 043/2018

O Município de Pedra Preta - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Fernando Correa da Costa, nº 940, Centro, Pedra Preta - MT, inscrito no CNPJ Nº. 03.773.942/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **JUVENAL PEREIRA BRITO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Porto Murtinho, nº 451, Centro – Pedra Preta – MT, CEP 78795-000, portador do RG nº 561.514 SSP/MT e CPF nº 406.594.881-91em face do Pregão Presencial SRP Nº 043/2018, **RESOLVE**, **Registrar o Preço** da empresa **LUCIENE PEREIRA RODRIGUES BARRA, CNPJ: nº 24.604.722/0001-1**3, com sede na Avenida Vereador Juliano da Costa Marques, nº 645, Cond. Pantanal I Apto 1401, sala 2, CEP: 78.050-253 na cidade de Cuiabá - MT, neste ato representada pela **Sr.ª Lucilene Pereira Rodrigues Barra**, inscrita no CPF nº: 038.272.686-30, RG nº MG – 10.867.681 PC/MG doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, para Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Recadastramento Imobiliário na Zona Urbana e Cadastramento nos Distritos, com a estimativa de 10.000 (dez mil) unidades, incluindo mão de obra e material necessário a execução dos mesmos no prazo estimado de 04 (quatro) meses, nos termos do Edital de Licitação respectivo e do Termo de Referência anexo, sujeitando-se as partes às determinações da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 050/2017, e, sendo observado o disposto nesta Ata.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Recadastramento Imobiliário na Zona Urbana e Cadastramento nos Distritos, com a estimativa de 10.000 (dez mil) unidades, incluindo mão de obra e material necessário a execução dos mesmos no prazo estimado de 04 (quatro) meses, conforme quantidades e especificações em anexo a este Edital do Pregão Presencial SRP nº 043/2018, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Qtd	Unidade	Cód	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	10000	UND	65785	SERVIÇO RECADASTRAMENTO OMOBILIARIO URBANO. LEVANTAMENTO DE TODOS OS IMOVEIS URBANOS, PREENCHIMENTO DOS BOLETINS DO CADASTRO IMOBILIARIO - BCI.	R$ 34,10	R$ 341.000,00
				TOTAL		**R$ 341.000,00**

Valor Total: R$ 341.000,00 (Trezentos e quarenta e um mil reais)

3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

***3.1** São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:*

Órgão:	Secretaria Geral e Coordenação Administrativa	03
Unidade:	Secretaria Geral e Coordenação Administrativa	001
Proj/Ativ.:	Realizar Recadastramento dos Imóveis Urbano	2.252
Elemento:	Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica	33.90.39.00.00

3.2 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura do mesma, não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.3.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.3.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.5.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.5.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

4.5.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

4.5.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, conforme ao disposto no art. 23, inciso IV, do Decreto Municipal nº 050/2017.

4.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.7.1 por razão de interesse público; ou

4.7.2 a pedido do fornecedor.

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes* .

Pedra Preta, 14 de Janeiro de 2019.

_____

JUVENAL PEREIRA BRITO

GERENCIADOR

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MT.

_____

LUCIENE PEREIRA RODRIGUES BARRA

CNPJ: nº 24.604.722/0001-13

FORNECEDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 073, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

LEI COMPLEMENTAR Nº. 073, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

SÚMULA: Ajusta o valor da remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo, para o exercício de 2019, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo faz saber que ela aprovou e o Chefe do Poder Executivo Municipal sanciona a seguinte Lei,

Art.1° - Fica autorizado ajuste da remuneração salarial base de servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Peixoto de Azevedo, a contar da competência de janeiro de 2019, visando a recomposição das perdas salariais e vantagens, conforme dispõe os anexos I, II e III desta Lei Complementar, a seguir:

Parágrafo Único. O ajuste salarial para o quadro de servidores da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo é de 5% (cinco) por cento;

Art.2° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da competência de janeiro de 2019 e revogam-se as disposições em contrário, e em especial a Lei Complementar nº. 62 de 18 de dezembro de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, aos vinte e oito dias de dezembro de 2018.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS PROVIMENTO EFETIVO

SERVIDOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS				
Cargo	**Referência**	**C/H**	**REMUNERAÇÃO**	**Total de Vagas**
Contador	TNS-I	*30 hs*	*5.860,63*	01
Controlador Interno	TNS-II	*30 hs*	*5.860,63*	01
Total	**-**	**-**	**-**	**02**

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - NÍVEL MÉDIO – SNM				
Cargo	**Referência**	**C/H**	**REMUNERAÇÃO**	**Total de Vagas**
Agente Administrativo(*)	SNM-I	*30 hs*	*5.036,15*	02
Secretária	SNM-III	*30 hs*	*1.476,88*	01
Total	**-**	**-**	**-**	**03**

(*) em extinção

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL FUNDAMENTAL				
Cargo	**Referência**	**C/H**	**REMUNERAÇÃO**	**Total de Vagas**
Escriturário(*)	SAF-I	*30 hs*	*3.692,19*	02
Recepcionista	*SAF-IV*	*30 hs*	*1.181,49*	01
Total	**-**	**-**	**-**	**03**

(*) em extinção

SERVIÇOS GERAIS – NÍVEL FUNDAMENTAL				
Cargo	**Referência**	**C/H**	**REMUNERAÇÃO**	**Total de Vagas**
Vigia	SGF-I	*36 hs*	*1.329,18*	01
Zeladora	SGF-II	*36 hs*	*1.181,49*	01
Copeira	SGF-III	*36 hs*	*1.181,49*	01
Total	**-**	**-**	**-**	**03**

ANEXO II

TABELA DOS CARGOS EFETIVOS

SERVIDOR TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS

TABELA DE VENCIMENTO BASE				
CARGO: CONTADOR – TNS I				
ADMISSÃO: BEL CIÊNCIAS CONTÁBEIS / CH 30 HS.				
NIVEL DE PROGRESSÃO		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**	
			A (1,00)	**B (1,25)**
0 - 3 anos	**1**	1	5.860,63	7.325,79
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	6.153,66	7.692,08
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	6.461,34	8.076,68
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	6.784,41	8.480,51
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	7.123,63	8.904,54
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	7.479,82	9.349,77
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	7.853,81	9.817,26
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	8.250,07	10.312,58
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	8.658,82	10.823,53
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	9.091,77	11.364,71
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	9.546,35	11.932,94
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	10.023,67	12.529,59

TABELA DE VENCIMENTO BASE				
CARGO: CONTROLADOR INTERNO – TNS II				
ADMISSÃO: BEL CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ECONOMIA OU ADMINISTRAÇÃO / CARGA HORÁRIA 30 HS.				
NIVEL DE PROGRESSÃO		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**	
			A (1,00)	**B (1,25)**
0 - 3 anos	**1**	1	5.860,63	7.325,79
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	6.153,66	7.692,08
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	6.461,34	8.076,68
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	6.784,41	8.480,51
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	7.123,63	8.904,54
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	7.479,82	9.349,77
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	7.853,81	9.817,26
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	8.250,07	10.312,58
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	8.658,82	10.823,53

27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	9.091,77	11.364,71
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	9.546,35	11.932,94
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	10.023,67	12.529,59

SERVIDOR ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO – SNM

TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Agente Administrativo – SNM I					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 30 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	5.036,15	6.295,19	7.050,61
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	5.287,96	6.609,95	7.403,14
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	5.552,36	6.940,44	7.773,30
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	5.829,97	7.287,47	8.161,96
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	6.121,47	7.651,84	8.570,06
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	6.427,55	8.034,43	8.998,57
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	6.748,92	8.436,16	9.448,49
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	7.089,44	8.861,80	9.925,21
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	7.440,69	9.300,86	10.416,97
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	7.812,73	9.765,91	10.937,82
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	8.203,36	10.254,20	11.484,70
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	8.613,53	10.766,91	12.058,94

TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Secretária – SNM III					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 30 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	1.476,88	1.846,10	2.067,63
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	1.550,72	1.938,41	2.171,01
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	1.628,26	2.035,33	2.279,56
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	1.709,67	2.137,09	2.393,54
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	1.795,16	2.243,95	2.513,22
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	1.884,92	2.356,14	2.638,88
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	1.979,16	2.473,95	2.770,83
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	2.079,02	2.598,77	2.910,63
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	2.182,03	2.727,53	3.054,84
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	2.291,13	2.863,91	3.207,58
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	2.405,68	3.007,10	3.367,96
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	2.525,97	3.157,46	3.536,35

SERVIDOR ADMINISTRATIVO NÍVEL FUNDAMENTAL – SAF

TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Escriturário - SAF I					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 30 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	3.692,19	4.615,24	5.169,07
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	3.876,80	4.846,00	5.427,52
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	4.070,64	5.088,30	5.698,90
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	4.274,17	5.342,71	5.983,84
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	4.487,88	5.609,85	6.283,03
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	4.712,28	5.890,34	6.597,19
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	4.947,89	6.184,86	6.927,04
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	5.197,53	6.496,92	7.276,55
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	5.455,05	6.818,81	7.637,07
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	5.727,80	7.159,75	8.018,92
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	6.014,19	7.517,74	8.419,87
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	6.314,90	7.893,63	8.840,86

TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Recepcionista - SAF IV					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 30 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	1.181,49	1.476,86	1.654,09
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	1.240,56	1.550,71	1.736,79
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	1.302,59	1.628,24	1.823,63
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	1.367,72	1.709,65	1.914,81
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	1.436,11	1.795,14	2.010,55
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	1.507,91	1.884,89	2.111,08
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	1.583,31	1.979,14	2.216,63

21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	1.663,20	2.078,99	2.328,47
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	1.745,60	2.182,00	2.443,84
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	1.832,88	2.291,10	2.566,03
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	1.924,52	2.405,65	2.694,33
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	2.020,75	2.525,94	2.829,05

SERVIDOR SERVIÇOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL – SGF

TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Vigia - SGF I					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 36 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	1.329,18	1.661,48	1.860,85
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	1.395,64	1.744,55	1.953,89
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	1.465,42	1.831,78	2.051,59
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	1.538,69	1.923,36	2.154,17
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	1.615,63	2.019,53	2.261,88
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	1.696,41	2.120,51	2.374,97
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	1.781,23	2.226,54	2.493,72
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	1.871,10	2.338,87	2.619,54
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	1.963,80	2.454,76	2.749,33
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	2.062,00	2.577,49	2.886,79
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	2.165,09	2.706,37	3.031,13
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	2.273,35	2.841,69	3.182,69

TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Zeladora - SGF II					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 36 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	1.181,49	1.476,86	1.654,09
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	1.240,56	1.550,71	1.736,79
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	1.302,59	1.628,24	1.823,63
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	1.367,72	1.709,65	1.914,81
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	1.436,11	1.795,14	2.010,55
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	1.507,91	1.884,89	2.111,08
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	1.583,31	1.979,14	2.216,63
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	1.663,20	2.078,99	2.328,47
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	1.745,60	2.182,00	2.443,84
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	1.832,88	2.291,10	2.566,03
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	1.924,52	2.405,65	2.694,33
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	2.020,75	2.525,94	2.829,05
TABELA DE VENCIMENTO BASE					
CARGO: Copeira - SGF III					
ADMISSÃO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO / CARGA HORÁRIA 36 HS.					
NIVEL DE		**COEFICIENTE**	**CLASSE DE PROMOÇÃO**		
PROGRESSÃO			**A (1,00)**	**B (1,25)**	**C (1,40)**
0 - 3 anos	**1**	1	1.181,49	1.476,86	1.654,09
3,1 - 6 anos	**2**	1,05	1.240,56	1.550,71	1.736,79
6,1 - 9 anos	**3**	1,1025	1.302,59	1.628,24	1.823,63
9,1 - 12 anos	**4**	1,157625	1.367,72	1.709,65	1.914,81
12,1 - 15 anos	**5**	1,215506	1.436,11	1.795,14	2.010,55
15,1 - 18 anos	**6**	1,276282	1.507,91	1.884,89	2.111,08
18,1 - 21 anos	**7**	1,340096	1.583,31	1.979,14	2.216,63
21,1 - 24 anos	**8**	1,40771	1.663,20	2.078,99	2.328,47
24,1 - 27 anos	**9**	1,477456	1.745,60	2.182,00	2.443,84
27,1 - 30 anos	**10**	1,551329	1.832,88	2.291,10	2.566,03
30,1 - 33 anos	**11**	1,628895	1.924,52	2.405,65	2.694,33
33,1 - 36 anos	**12**	1,71034	2.020,75	2.525,94	2.829,05

ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO EM CARGOS COMISSIONADOS

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – TNS				
Cargo	**Referência**	**C/H**	**Remuneração**	**Total de Vagas**
Procurador Jurídico	DAS-I	30 hs	5.134,50	01
Assessor Legislativo	DAS-II	30 hs	2.282,70	01
Assessor de Comunicação	DAS-III	30 hs	3.912,30	01
Chefe de Gabinete	DAS-IV	30 hs	1.940,40	01
Total	**-**	**-**	**-**	**04**

DECRETO Nº 004, DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO Nº 004, DE 15 DE JANEIRO DE 2019

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO".

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 58, IX da Lei Orgânica do Município e com fundamento no artigo 2º, da Lei Complementar nº 64, de 26 de fevereiro de 2018,

D E C R E T A:

Art.1º - Fica **Exonerado**, o Advogado **EDWIN DE ALMEIDA COSTA,** portador da Cédula de Identidade RG nº 1.168.490-9 SSP/MT, do CPF nº 862.621.221-68, e inscrição na OAB/MT sob nº 14.621, do cargo de **Procurador Geral,** do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, a partir do dia 16 de janeiro de 2019.

Art.2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 010, de 27 de fevereiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de janeiro de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 003, DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO Nº 003, DE 15 DE JANEIRO DE 2019

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO".

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 58, IX da Lei Orgânica do Município e com fundamento no artigo 31, §1º da Lei Complementar nº 002, de 26 de agosto de 2005,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica **Exonerado**, o Senhor **WANDERSON GUIMARÃES FONSECA,** portador da Cédula de Identidade RG nº 18382940 SSP/MT e do CPF nº 017.529.111.05, do cargo de **Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio - DAS,** do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, a partir do dia 16 de janeiro de 2019.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 56, de 06 de junho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, em 15 de janeiro de 2019.

Mauricio Ferreira de Souza

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1.926 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, NO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

OPREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, ATAIL MARQUES DO AMARAL FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, nos termos dos artigos 40 e 41, inciso II e art. 42 da Lei 4.320/64, autorizado, no corrente exercício de 2019, a abrir crédito adicional especial, no valor de R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), nas seguintes dotações orçamentárias específicas.

09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

05 - CULTURA

392	ADMINISTRAÇÃO	
13	ADMINISTRAÇÃO	
7	ADMINISTRAÇÃO	
2.622	REALIZAÇÃO E INCENTIVO A EVENTOS CULTURAIS NO MUNICÍPIO	
3.0.00.00.00	DESPESAS CORRENTES	
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA	200.000,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 090038

Art. 2º A cobertura das despesas decorrente da abertura do presente crédito adicional especial terá origem a transferência da União Ministério da Cultura conforme Convênio SICONV – 878708/2018.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor, a partir da data de sua publicação, revogam-se às disposições em contrário.

Poconé-MT, 16 de janeiro de 2019.

ATAIL MARQUES DO AMARAL(Tatá Amaral)

Prefeito Municipal de Poconé-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Dispensa de Licitação nº 001/2019

Processo Administrativo nº 001/2019

Respaldado no inciso II, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer da Assessoria Jurídica, objeto do Processo Administrativo nº 001/2019, AUTORIZO a contratação direta, através de dispensa de licitação, visando Locação de imóvel para Atendimento do CRAS – Centro de Referência da Assistência Social para Atender as Necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, no valor de R$ 12.000,00 (doze mil reais), para atender as necessidades da Secretária Municipal de Assistência Social do município de Pontal do Araguaia/MT. Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINO a publicação da presente ratificação no Diário Oficial dos Municípios (AMM), para que produza os efeitos legais. Publique-se e cumpra-se.

_____

Gerson Rosa de Moraes

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL Nº 004/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA E TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVA E TITULOS

EDITAL Nº 004/2019 DE 16 JANEIRO DE 2019. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

A Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

A – HOMOLOGAR AS INSCRIÇÕES do Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos nº 001/2018, abaixo relacionadas:

PROFESSOR PEDAGOGO

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
147	Alessandra Polizeli Bento
011	Ana Clara Oliveira Garcia
126	Claudia Alves Silva
042	Cledima Rosa Trindade
110	Deuseli Pinheiro Amorim
019	Dinaíde Aparecida Pereira
040	Divina Augusta da Fonseca
012	Eliene Alves Santana Andrade
032	Elizabeth Souza Ribeiro Martins
0139	Fernanda de Alcântara Lopes Viana
001	Fernanda Texeira de Oliveira
065	Fernanda willers Fogaça
117	Giselly Silva da Luz
006	Hermina Maria Martins do Prado
009	Isabel Vanêssa de Assis Silva
047	Ismone Tagino de Lima Fortes
044	Kacielle Rhuama de Oliveira Santos
053	Laís Gomes
116	Leila Ferreira Batista
004	Lorena Pereira da Silva Muria
105	Luana Vilarinho Melo
098	Luciana Muniz da Silva
074	Luciene Lopes de Freitas Loreiro
060	Lucimar Costa de Sousa
129	Margarete Freitas da Silva
127	Maria Dinamar Pereira Ribeiro
122	Marlene Vieira
062	Nair Pereira da Silva Costa
036	Nathania Oliveira Santos
066	Nayara Barreto David Neves
045	Necelina Sousa Lourenço Luz
153	Priscilla Carvalho dos santos
136	Roseli Soares de Sá
035	Rosilene de Sousa Barros
0145	Sandra Vieira da costa
058	Vilma Moreira Duarte Herculino

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
003	Lincey Elias Sousa

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
151	Debora Ethiene Nascente
135	Larissa Becker Duncke
097	Thaynara Stefans Vieira Ramos

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
149	Clélia do Nascimento
103	Kelly Cristhel do Nascimento Pimentel
049	Leuzélia Carvalho Nóbrega
037	Maria Cristina de Moraes Ribeiro

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
0112	Julian Asaff Azevedo
054	Lais Aneiane Franco Louzeiro
068	Leidiane Dias Trindade Souza
091	Pedro Henrique do Nascimento Coelho
092	Rainner Luis Campos Mourão
076	Rogério Moares de Miranda

PROFESSOR DE HISTÓRIA

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
061	Gleison Peralta Peres
123	Nalimy Reis de Sousa Pereira

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
43	Acabias Marques Luiz
113	Aroldo Miranda Matos Junior
156	Karine Freitas Neves
96	Leonardo Santos Silva
75	Vinicius Medeiros Nascimento

PROFESSOR DE MÚSICA

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
150	Melissa Miyuki Nishiyama

INSPETOR DE ALUNO

N° DA INSCRIÇÃO	NOMES
111	Adriana Figueiredo Dantas
085	Adriana Vieira dos Santos
002	Agna Melissa Gomes Bailão
020	Alessandra Cesario Alves Menezes
121	Alzenizia Dique Fernandes
046	Angela Martins de Jesus
079	Angela Santana Costa
086	Bruna Medrado dos Santos
095	Caroline Barbosa Lima
077	Cintia Fideles Martins
072	Daniele Antiqueira Duarte
063	Debora Alves Amorim do carmo
016	Divina Andréia da Silva
119	Divina Peres da Silva
137	Dorvalina Soares Da Silva Santos
102	Eder da Silva Portella
041	Edjane de Araujo Santana
023	Elaine de Oliveira
088	Eliane Lopes Ribeiro
048	Elivania Duarte de Lima Cesário
132	Elizângela da Silva Sales
014	Fabiana Ferreira Haas
152	Fabiana Kerles da Silva
083	Francislene Arante de Sousa
109	Gabriela Alves Gomes da Silva
130	Glênnio André Ribeiro de Moraes
030	Hildezina Costa de Sousa
100	Hyago Nogueira Monção
008	Ingrid Rojas da Silva
064	Isameire da Silva e Silva Santos
028	Izaelma Daiane Rocha
106	Izza Dhebora de Melo Oliveira
005	Jacqueline Martins de Souza Chaves
108	Jessica Santos candido
013	Jocélia da luz Machado
052	Jorge Romano Vieira Nascimento
015	Josiane de Jesus Rodrigues
120	Juliana Amaral da Silva
142	Karla Betânia Silva Parreira
0148	Laiane de Souza Pires
017	Lairse Gomes Vieira Castilho
154	Laisa Maracaipes Guedes
128	Larissa Santos Silva
143	Laura Neres Santos
024	Laura Suzumi Varjão Komatsu
124	Letícia da Silva Sousa
051	Lucas Gabriel Lopes Silva
133	Luzenir Rosa
033	Marcia Silva dos Santos
141	Maria Aparecida da Silva
155	Maria Aparecida Maracaipes de Oliveira
027	Maria Borges de Jesus
081	Maria de Fátima Arruda da Silva
026	Maria Jakeline de Oliveira Neves
018	Maria Lúcia Rodrigues da Cunha
155	Mariana Wanderley Sousa
090	Mariana Santos Souza
134	Marielly Lima Cabral
144	Mário Candido Santos Neto
099	Mário Venicius de Faria
107	Matheus Gomes Faria
057	Maycon David Lima
070	Mayra Clara Roberto de Souza
082	Mayssa Gusmão Morais

055	Milena Ribeiro de Oliveira
118	Milena Soares dos santos
010	Millena Cavalcante Martins
007	Mírian Rojas da Silva
104	Naiara Texeira Silva
073	Natalia Fonte Luz
140	Nathiely Silva Veloso
038	Nilva Xavier da Silva
087	Nubia Ferreira da Silva
114	Nuyacimar Alves dos Santos
101	Pamylla Sweeuds da Silva Chagas
084	Patricia Pereira de Oliveira
078	Pauliane da Silva Santos
069	Pedro Paulo de Paula Lopes
056	Phaulla Nubya de Souza
067	Rafael Barreto David Neves
029	Raquel Bretanha Junker de Jesus
039	Roseli Gomes da Silva
025	Roseni da Silva
131	Rosiele Sousa Lourenço
071	Rosielma Moraes Resende
138	Saionaria Silva Souza
021	Samilla Ribeiro de Sousa
093	Sarah Steffany Guimarães dos santos
050	Simony Alves da Silva
125	Tálita Vieira de Jesus
080	Thalia Jordana da Silva Souza
031	Valdina Costa de Sousa Santos
022	Valdinéia Marques dos Santos
094	Wander Sousa Brito
059	Zenubia Ribeiro da silva
0146	Zulmira Soares da Silva

Pontal do Araguaia/MT, 16 de Janeiro de 2019.

Gerson Rosa de Moraes

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 67/2018-SRP.

O Município de Porto Alegre do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados resultado do **Pregão Presencial nº67/2018**, Objeto: Contratação de empresas para fornecimento de Material Pedagógico, Material Esportivo, Confecção de Uniformes, serviço de Transporte de Passageiros, Aquisição de Kit de Alimentação, para atender a secretaria de Educação na Realização da Ação Brincando com Esporte, conforme Termo de Convênio Siconv nº 880229/2018. Empresas vencedoras: **P. Moreira Lima Comercio e Serviços Eireli - ME inscrito no CNPJ: 21.395.275/0001-41** vencedor dos itens 01 ao 46 e 51, 52 totalizando montante de R$ 63.725,61; Empresa Lydianne Costa Fernandes de Sousa inscrito no CNPJ nº15.803.105/0001-56 vencedora dos itens 47,48 e 49 totalizando montante de R$ 18.052,00 e a Empresa D P G Lopes – Eireli ME vencedor do Item 50 R$ 8.100,00 total, Visto que atendeu a todos os requisitos do edital supracitado.

Mônica Pereira da Silva

Pregoeiro (a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N.º 002, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO N.º 002/2019 Poxoréu/MT, 14 de janeiro de 2019.

Elenca os feriados nacionais, municipais e estadual e decreta os pontos facultativos municipais para o exercício de 2019, na forma que menciona.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT, especialmente o contido no art. 113, inciso I, alínea *a* e;

CONSIDERANDO, os Feriados Municipais elencados na Lei Municipal n.º 666, de 25 de março de 1997;

CONSIDERANDO, os Feriados Nacionais e Estadual, dispostos em leis específicas, sejam eles com datas fixas ou variáveis;

DECRETA:

Art. 1.º São Feriados Nacionais, Municipais e Estadual no exercício de 2019:

I – 1.º de janeiro (terça-feira) – Confraternização Universal – **Feriado Nacional**;

II – 19 de abril (sexta-feira) – Paixão de Cristo – **Feriado Nacional**;

III – 21 de abril (domingo) – Tiradentes/Páscoa – **Feriado Nacional**;

IV – 1.º de maio (quarta-feira) – Dia Mundial do Trabalho – **Feriado Nacional**;

V – 24 de junho (segunda-feira) – Dia de São João Batista – Padroeiro do Município de Poxoréu – **Feriado Municipal**;

VI – 07 de setembro (sábado) – Dia da Independência do Brasil – **Feriado Nacional**;

VII – 12 de outubro (sábado) – Dia em consagração a Nossa Senhora Aparecida – **Feriado Nacional**;

VIII – 26 de outubro (sábado) – Aniversário de emancipação política de Poxoréu – **Feriado Municipal**;

IX – 02 de novembro (sábado) – Dia de Finados – **Feriado Nacional e Municipal**;

X – 15 de novembro (sexta-feira) – Proclamação da República – **Feriado Nacional**;

XI – 20 de novembro (quarta-feira) – Consciência Negra – **Feriado Estadual**;

XII – 25 de dezembro (quarta-feira) – Natal – **Feriado Nacional**.

Art. 2.º Ficam decretados pontos facultativos municipais para o exercício de 2019:

I – 04 de março (segunda-feira) – Carnaval;

II – 05 de março (terça-feira) – Carnaval – Ponto Facultativo;

III – 06 de março (quarta-feira), com expediente normal a partir das 13 horas – Cinzas;

IV – 08 de março (sexta-feira) – Dia Internacional da Mulher;

V – 20 de junho (quinta-feira) – Corpus Christi;

VI – 21 de junho (sexta-feira) – pós-Corpus Christi;

VII – 28 de outubro (segunda-feira) – Dia do servidor público;

VIII – 24 de dezembro (terça-feira) – véspera de Natal – ponto facultativo após as 13 hrs;

IX – 31 de dezembro (terça-feira) – véspera de Ano Novo – ponto facultativo após as 13 hrs.

Parágrafo único. A previsão contida no *caput* e incisos deste artigo não modifica a jornada de trabalho exercida pelos servidores municipais que desempenham suas atribuições em horários especiais, como os responsáveis pela segurança dos prédios públicos, plantonistas em geral e demais servidores que cumprem jornada de trabalho diferenciada por exigência do cargo que exerçam, de acordo com a necessidade da Secretaria competente.

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

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Este Decreto foi devidamente publicado no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu na data de 14 de janeiro de 2019, em conformidade com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica Municipal de Poxoréu.

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO MUNICIPAL N.º 003, DE 14 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO N.º 003/2019 Poxoréu/MT, 14 de janeiro de 2019.

Dispõe sobre a atualização do valor da Unidade Padrão Fiscal do Município de Poxoréu – UPF/POX, para efeitos dos Tributos Municipais, na forma que menciona.

NELSON ANTÔNIO PAIM, Prefeito Municipal de Poxoréu – MT, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal de Poxoréu/MT e parágrafo único do artigo 1.º da Lei Municipal n.º 1.725, de 9 de dezembro de 2014:

CONSIDERANDO a necessidade/obrigatoriedade de atualização monetária da UPF/POX para o exercício de 2019, consoante determinação da Lei Municipal n.º 1.725/2014, tendo como base o IPC-A e o INPC, ambos aferidos pelo IBGE (site oficial), observado o período de variação acumulada nos 12 (doze) meses anteriores;

DECRETA:

Art. 1.º Fica atualizada em 3,43% (três inteiros e quarenta e três centésimos por cento) a Unidade Padrão Fiscal do Município – UPF/POX – passando seu valor unitário a vigorar durante o exercício de 2019, equivalente a **R$ 13,62 (treze reais e sessenta e dois centavos)**, para fins tributários a que se refere a Lei Municipal n.º 1.738/2014 e demais legislações esparsas correlatas.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 1.º de janeiro de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT.

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal de Poxoréu/MT

Este Decreto foi publicado por afixação no saguão da Prefeitura Municipal de Poxoréu, de acordo com o disposto no art. 108 da Lei Orgânica do Município, em 14/1/2019 e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM, conforme Lei Municipal n.º 1.041, de 31 de maio de 2006.

ASSESSORIA JURÍDICA
PARECER JURÍDICO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019

Ao Gabinete do Prefeito

PARECER JURÍDICO ADMINISTRATIVO N.º 003/2019

EMENTA: PEDIDO DE FORMULAÇÃO DE PROJETO DE LEI PARA LIMITAR O TRÁFEGO E VEDAR O ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS PESADOS NAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPAIS. ANÁLISE COM BASE NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E MUNICIPALIZAÇÃO DO TRÂNSITO. APONTAMENTOS JURÍDICOS ACERCA DA MATÉRIA. ORIENTAÇÕES SOBRE A OPERACIONALIZAÇÃO. PELA MUNICIPALIZAÇÃO DO TRÂNSITO ANTES DE QUALQUER ATO OSTENSIVO.

Fora requerido a este Setor Jurídico, pelo Chefe do Poder Executivo, **após vários pedidos da população e de vereadores municipais**, a formulação de Projeto de Lei com fim de limitar o tráfego e proibir o estacionamento de veículos pesados nas vias públicas municipais, tendo em vista, principalmente, os estragos e incômodos causados pela prática mencionada.

Atento ao pedido, realizei buscas visando atendê-lo, oportunidade em que me deparei com requisitos específicos que tornam temerária a simples edição de Lei regulamentando parcialmente o trânsito em âmbito municipal, levando em conta, principalmente, que o Município de Poxoréu não está devidamente inserido no Sistema Nacional de Trânsito, consoante determina o CTB.

No entanto, em que pese as considerações realizadas neste documento, apresento Projeto de Lei alternativo para a análise de Vossa Excelência.

É brevíssimo o relatório.

I – DA LEGISLAÇÃO CORRELATA À MATÉRIA

A Lei Orgânica do Município de Poxoréu nas alíneas *c* e *d*, do inciso XV e no inciso XVI, ambos de seu artigo 9.º, autoriza ao Município a regulamentação do trânsito local. Vejamos:

Art. 9.º Compete ao Município, privativamente:

[...]

XV – Disciplinar a utilização dos logradouros públicos, especialmente no perímetro urbano, tomando providências quanto a:

[...]

c) disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

d) fixar e sinalizar os limites das "zonas de silêncio" e de trânsito e tráfego em condições especiais.

XVI – Sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como disciplinar e fiscalizar a sua utilização;

[...]

Nota-se, neste ínterim, que a Lei Orgânica Municipal [de 2007] permite que o Município de Poxoréu regulamente o trânsito interno. Ocorre, porém, que a Constituição Federal de 1988 detém competência privativa para legislar acerca de trânsito, podendo, em caso de interesse público, delegar esta atribuição a outros entes federados. É a redação do dispositivo constitucional:

Art. 22. Compete privativamente à União legislar sobre:

[...]

XI – Trânsito e transporte;

[...]

Assim, no uso de sua competência privativa, a União fez emergir a Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro, delegando, através do artigo 24 da normativa mencionada, competências aos municípios brasileiros:

Art. 24. Compete aos órgãos e entidades executivos de trânsito dos Municípios, no âmbito de sua circunscrição: (Redação dada pela Lei n.º 13.154, de 2015)

I – Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II – Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

III – Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IV – Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

V – Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI – Executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e edificações privadas de uso coletivo, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis e as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar, exercendo iguais atribuições no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente para infrações de uso de vagas reservadas em estacionamentos; (Redação dada pela Lei n.º 13.281, de 2016)

VII – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

VIII – Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

IX – Fiscalizar o cumprimento da norma contida no art. 95, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas;

X – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI – Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XIII – Integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

XIV – Implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV – Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI – Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII – Registrar e licenciar, na forma da legislação, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações; (Redação dada pela Lei n.º 13.154, de 2015)

XVIII – Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XIX – Articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

XX – Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, além de dar apoio às operações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XXI – Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos.

§ 1.º As competências relativas a órgão ou entidade municipal serão exercidas no Distrito Federal por seu órgão ou entidade executivos de trânsito.

§ 2.º Para exercer as competências estabelecidas neste artigo, os Municípios deverão integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no art. 333[1] deste Código.

Com base na redação acima trazida, pode sim, o Município de Poxoréu regulamentar o trânsito e tráfego de veículos em seu território, conforme delegação da União, desde que esteja INTEGRADO AO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO.

No entanto, Poxoréu não está integrado ao STN, conforme se observa de informação trazida pelo site do DENATRAN[2]. Ao clicarmos no link para os municípios do Estado de Mato Grosso que já se inseriram ao STN, o Município de Poxoréu não consta no rol.

Não estando integrado ao STN, por consequência, não pode usufruir da competência delegada pela União, conforme deixa claro o § 2.º do art. 24 do CTB.

Desde já, portanto, oriento a PRIMEIRO buscar a municipalização do trânsito para POSTERIORMENTE visar a regulamentação de trânsito e tráfego no município.

No ano de 2015, em atenção às disposições acima trazidas e já se falando em *municipalização do trânsito*, foram promulgadas as leis municipais n.º 1.757[3], 1.758[4] e 1.759[5], que visaram, naquele momento, inserir o Município no STN, porém, nunca foram utilizadas pelo governo municipal e, até a presente data, se encontram ineficazes.

É de se dizer, neste contexto, Excelência, que já houve um primeiro passo rumo à municipalização do trânsito e que, ressalte-se, esta matéria é de notório interesse público, sendo válida a retomada das providências para retirar do papel e dar plena eficácia às normas supramencionadas.

O trânsito é matéria intrínseca à segurança pública, tanto que, a Emenda Constitucional n.º 82, de 2014, deu amplo respaldo à segurança viária por intermédio do § 10, do art. 144, da CF/88, delegando esta competência também aos órgãos municipais de trânsito. Vejamos:

Art. 144. A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos:

[...]

§ 10. A segurança viária, exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do seu patrimônio nas vias públicas: (Incluído pela Emenda Constitucional n.º 82, de 2014)

I – Compreende a educação, engenharia e fiscalização de trânsito, além de outras atividades previstas em lei, que assegurem ao cidadão o direito à mobilidade urbana eficiente; e (Incluído pela Emenda Constitucional n.º 82, de 2014)

II – Compete, no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, aos respectivos órgãos ou entidades executivos e seus agentes de trânsito, estruturados em Carreira, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional n.º 82, de 2014)

Cite-se, neste ponto, mais uma situação que macula a tentativa de se redigir um Projeto de Lei, pura e simplesmente, limitando o tráfego de veículos pesados ou impedindo o estacionamento dos mesmos em vias públicas municipais, tendo em vista que é indispensável se perguntar: - Quem irá fiscalizar?

A CF/88 determina que seja o órgão de trânsito municipal [**que em Poxoréu não existe**], através de seus agentes de trânsito, estruturados em Carreira [**cargo efetivo**], que também não dispomos.

É absolutamente justificável a intensão de se formular uma lei que assegure o direito dos transeuntes de ir e vir com segurança, bem como que garanta o zelo do bem público que é a via, no entanto, o princípio da legalidade é norteador a Administração e deve ser observado.

Feitas estas considerações, concluo, apresentando minhas orientações acerca da matéria e, alternativamente, caso Vossa Excelência entenda de modo diverso, tenha uma minuta de Projeto de Lei consoante solicitou.

II – CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, **opino** da seguinte maneira:

1. Oriento a Vossa Excelência, antes de encaminhar qualquer Projeto de Lei à Câmara Municipal tratando acerca da limitação de trânsito e tráfego nas vias públicas municipais enverede as providências necessárias à dar eficácia à municipalização do trânsito, já determinada pelo CTB, dando corpo a órgão municipal de trânsito com a estrutura necessária ao seu funcionamento [JARI, agentes de fiscalização, etc.]; **2.** Oriento seja utilizada a base legislativa municipal existente para buscar integrar o Município de Poxoréu ao STN [Leis Municipais n.º 1.757, 1.758 e 1.759, todas de 2015];

Ressalto, novamente, e por derradeiro, que a edição de Lei Municipal que vise penalizar práticas de trânsito tidas como irregulares sem antes buscar a municipalização do trânsito, torna absolutamente frágil qualquer ação fiscalizadora, podendo, em minha opinião, ser ineficaz todo o trabalho realizado se buscado o Poder Judiciário.

É a manifestação. À consideração superior.

Em anexo: Leis Municipais n.º 1.757, 1.758 e 1.759, todas de 2015; comprovante que o Município de Poxoréu não está inserido no STN; minuta de Projeto de Lei, nos moldes solicitados.

Paço Municipal Dr. Joaquim Nunes Rocha, Poxoréu/MT, 16 de janeiro de 2019.

_____

WILLIAN XAVIER SOARES

Advogado Público Municipal – OAB/MT n.º 18.249/O

Matrícula n.º 2452

[1] **CTB. Art. 333.** O CONTRAN estabelecerá, em até cento e vinte dias após a nomeação de seus membros, as disposições previstas nos arts. 91 e 92, que terão de ser atendidas pelos órgãos e entidades executivos de trânsito e executivos rodoviários para exercerem suas competências. **§ 1.º** Os órgãos e entidades de trânsito já existentes terão prazo de um ano, após a edição das normas, para se adequarem às novas disposições estabelecidas pelo CONTRAN, conforme disposto neste artigo. **§ 2.º** Os órgãos e entidades de trânsito a serem criados exercerão as competências previstas neste Código em cumprimento às exigências estabelecidas pelo CONTRAN, conforme disposto neste artigo, acompanhadas pelo respectivo CETRAN, se órgão ou entidade municipal, ou CONTRAN, se órgão ou entidade estadual, do Distrito Federal ou da União, passando a integrar o Sistema Nacional de Trânsito.

[2] http://www.denatran.gov.br/municipalizacao

[3] Lei Municipal n.º 1.757/2015: *Preâmbulo:* Cria a Coordenação Municipal de Trânsito e Transportes Rodoviários, integrante da Estrutura Organizacional da Secretaria de Receitas Municipal e dá outras providências. **Art. 2.º** Compete à Coordenadoria Municipal de Trânsito e Transportes Rodoviários a operacionalização do Sistema Municipal de Trânsito, previsto no art. 24 da Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1.997 – Código de Trânsito Brasileiro, a quem cabe a responsabilidade do cumprimento da Legislação de Trânsito, no âmbito de sua competência, com os serviços de engenharia do trânsito, educação para o trânsito, controle e análise de dados estatísticos e fiscalização. ***Lei alterada tacitamente pela Lei Municipal n.º 1.874, de 14 de agosto de 2017.***

[4] Lei Municipal n.º 1.758/2015. *Preâmbulo:* Dispõe sobre a criação da JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS DE INFRAÇÕES – JARI do Município de Poxoréu-MT, e aprovação de seu Regimento Interno, e dá outras providências.

[5] Lei Municipal n.º 1.759/2015. *Preâmbulo:* Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar convênios com o Estado de Mato Grosso, através do DETRAN-MT e da Secretaria de Segurança Pública com interveniência da Polícia Militar. **Art. 1.º Fica o chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênios com o Estado de Mato Grosso através do DETRAN/MT – Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso e com a Secretaria de Estado de Segurança Pública, com interveniência da Polícia Militar, com fim de integrar o Sistema Nacional de Trânsito, aderindo à municipalização do trânsito, instituída pelo CTB – Código de Trânsito Brasileiro.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 10/2019 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

"DESVIA O SERVIDOR PEDRO PAULINO DE SOUZA LOTADO NO GABINETE DO PREFEITO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

TARCÍSIO FERRARI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Complementar Nº60 de 26 de Outubro de 2010 e alterações posteriores;

RESOLVE

Art. 1º - Desviar o Servidor **PEDRO PAULINO DE SOUZA,** para a **FUNÇÃO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO,** conforme necessidade da administração.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de 02 de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 16 de janeiro de 2019.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

_____

TARCÍSIO FERRARI.

Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

A Comissão de Licitação torna público e comunica aos interessados, que fará realizar a licitação abaixo especificada:

PROCESSO Nº: 002/2019

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA Nº 001/2019

TIPO: MAIOR PREÇO

OBJETO: CONCESSÃO REMUNERADA DE USO E EXPLORAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO: QUIOSQUE DA PRAÇA MARIA MENEZES (PRAÇA CENTRAL) DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO – MT.

DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: 20/02/2019

HORÁRIO DE INÍCIO: 08h30min

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO, na Av. Cerejeiras, 90, Fidelândia, Rio Branco - MT.

INFORMAÇÕES: Os interessados poderão obter no Setor de Licitações, situado na Av. Cerejeiras, 90, Fidelândia, Rio Branco - MT – telefone (65) 3257-1146, informações detalhadas, cópia do edital e os formulários necessários à apresentação das propostas comerciais, de segunda a sexta-feira, exceto feriados municipais, estaduais ou nacionais, no horário de 07h30min às 12h30min.

Rio Branco – MT, 16 de novembro de 2019.

Vanderléia Rodrigues Alves

Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO NO 1.538/GAB/PMR DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE DO PREFEITO

Gestão 2017-2020

DECRETO No 1.538/GAB/PMR DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PODER EXECUTIVO

Designa Comissão de Sindicância para apuração dos motivos pelos quais deixou-se de alimentar com informações legais e obrigatórias o sistema APLIC e GEO OBRAS, em períodos dos anos de 2017 e 2018 e dá outras providências.

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO, Prefeito do Município de Rondolândia, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, da Lei Orgânica do Município e, em homenagem aos princípios insculpidos no Art. 37 da Constituição Federal e

CONSIDERANDO o período de instabilidade verificado no município em decorrência das cisões políticas pretéritas;

CONSIDERANDO as omissões noticiadas no Parecer do Ministério Público de Contas nº5.527/2018;

CONSIDERANDO tudo o que consta dos autos 17.663-0/2017 do TCE/MT.

CONSIDERANDO que os muitos dos deveres do mandatário municipal, especialmente no que toca ao trâmite da burocracia administrativa, são delegados a Servidores Municipais, e que nada foi informado a este prefeito nem quanto ao recebimento de pedidos de informações por parte das autoridades correicionais de contas, nem tampouco quanto a expedição das respectivas respostas aos requisitantes, especialmente por meio dos sistemas eletrônicos de comunicação com a Corte de Contas (**APLIC E GEO-OBRAS**).

CONSIDERANDO ainda que tais fatos podem indicar a existência de Atos Infracionais Administrativos em prejuízo da municipalidade, bem como a necessidade de se proceder novas normatização quanto a comunicação interna e ao transito de documentos no âmbito da administração:

DECRETA:

Art. 1º - DESIGNA a **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA** para proceder a apuração dos fatos em epígrafe, para que apresente no prazo de 30 dias relatório e conclusão sobre:

I – Quem eram os servidores responsáveis pela alimentação do APLIC E GEO-OBRAS no período a que se referem os procedimentos elencados nas exposição dos motivos acima especificados no preambulo.

II – Quais as causas da inércia destes servidores em dar pronta resposta as autoridades ministeriais e correicionais de contas.

III- Quais as medidas de caráter administrativo devem ser tomadas para tornar mais eficiente a comunicação interna entre departamentos e pastas municipais, de modo a evitar que a situação apresentada seja reiterada no futuro.

IV – Se houve cometimento de infração ético disciplinar por parte de algum Servidor do Município que tenha concorrido para as ocorrências noticiadas.

Art. 2º - A COMISSÃO DE SINDICÂNCIA é formada pelos seguintes servidores e agentes políticos:

-PRESIDENTE: LUCELIO LACERDA SOARES

-RELATOR: MOACIR SOARES DA COSTA

-REVISOR: VALDECIR DALFIOR

-VOGAL: CLEMILDO ARAÚJO BRITO

Art. 2º - A Presente comissão de Sindicância tem atribuições para requisitar de qualquer órgão da administração informações, documentos, certidões, declarações e tomar todas as providências legais necessárias para a elucidação dos fatos em apuração.

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

AGNALDO RODRIGUES DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2018

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de Empresas Especializadas para prestar Serviços Técnicos Especializados em Manutenção Preventiva e Corretiva através dos serviços de mecânica em geral, alinhamento balanceamento; auto elétrica; bomba injetora/sistema de injeção eletrônica, serviço de hidráulica em geral, serviço de sistema de freio em geral, serviço de solda elétrica e solda de oxigênio, funilaria e pintura, tapeçaria, concerto e troca de pneus e serviços de guinchos, para aplicação nos veículos leves/pesados como também para as máquinas e implementos da frota do patrimônio da Prefeitura de Salto do Céu – MT, do tipo **MAIOR DESCONTO POR ITEM,** conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I**, deste Edital, por um período de 12 meses.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu-MT, através de sua Pregoeira Oficial torna público a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado as empresas: BOMBAS HIDRAULICAS UNIÃO LTDA-EPP CNPJ: 04.121.434/0001-09 vencedoras dos itens 8, 18, 43, 53, 88, 101 e 108; DUPLA POTÊNCIA RECUPERADORA DE MÁQUINAS LTDA – EPP CNPJ: 03.301.657/0001-87 vencedoras dos itens 65, 68, 69, 70, 73, 74, 75, 78, 79, 80, 83 e 84; L.B.D. COMÉRCIO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E IMPLEMENTOS PARA VEÍCULOS LTDA-ME CNPJ: 06.100.774/0001-70 vencedora dos itens 3, 4, 5, 9, 16, 22, 28, 29, 30, 34, 35, 41, 48, 49, 51, 59, 60, 66, 71, 76, 81, 86, 89, 93, 94, 99, 100, 106, 107 e 109; a empresa P.S. FABRE E CIA LTDA – ME CNPJ: 09.054.991/0001-60 vencedora os itens 6, 7, 17, 23, 24, 36, 42, 50, 52, 61, 67, 72, 77, 82, 87 e 95; REZENDE E REZENDE LTDA CNPJ: 32.206.833/0001-08 vencedora dos itens 2, 10, 13, 27, 31, 33, 37, 39, 40, 45, 47, 56, 58, 62, 64, 85, 91, 92, 97, 98, 102, 104, 105 e 111. Já os seguintes itens foram **DESERTOS**: 01, 11, 12, 14, 15, 19, 20, 21, 25, 26, 32, 38, 44, 46, 54, 55, 57, 63, 90, 96, 103, 110, 112 e 113. Sendo que se sagraram vencedoras com Proposta em percentual de desconto descritas no Relatório Final, emitido pelo Sistema COTAÇÃO.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 15 de Janeiro 2019.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

COMPRAS E LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 0019/2019 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 0019/2019

DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR HELIO JUNIOR NETO BARBOSA PARA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 077/2018 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 o servidor Hélio Junior Neto Barbosa**,** CPF sob nº 711. 745.081-91, como Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 077/2018, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM ARES CONDICIONADOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT** - fornecedor: **ALEXANDRO MARQUES DA SILVA 70231455160 – ME – CNPJ: 27624.682/0001-6;**

Art. 2º - Os efeitos da presente portaria retroagem à data de 17 de Agosto de 2018.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

COMPRAS E LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO - LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS

RETIFICAÇÃO

Retifica-se a publicação da NOTIFICAÇÃO - Departamento de Fiscalização, publicado em 8 de Janeiro de 2019 – Ano XIV / Nº 3.140 por motivos de erro formal, passando a vigorar com a seguinte redação:

NOTIFICAÇÃO - LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, através do Departamento de Fiscalização notifica que: Será concedido prazo de **15 (quinze)** dias para que os proprietários dos imóveis urbanos abaixo descritos façam limpeza total do terreno, caso não realiza no prazo previsto, a prefeitura irá realizar a cobrança da taxa conforme especificado no Art. 331 e 334 da Lei Complementar 062 de 19 de dezembro de 2014.

BAIRRO	ENDEREÇO	QUADRA	LOTE
CENTRO	RUA ALTIVO TABORDA	4	2
CENTRO	RUA MOROCÓ	4	9B
CENTRO	RUA ALTIVO TABORDA	6	4
CENTRO	AVENIDA MATRINXÃ	6	9
CENTRO	RUA DOS ESTUDANTE	9	2
CENTRO	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	10	7
CENTRO	RUA PEQUI	13	7
CENTRO	RUA PEQUI	13	8
CENTRO	RUA PEQUI	13	9
CENTRO	AVENIDA MATRINXÃ	15	9
CENTRO	AVENIDA MATRINXÃ	18	9
CENTRO	RUA MARECCHAL RONDOM	19	1
CENTRO	RUA MARECCHAL RONDOM	19	2
CENTRO	RUA DA ARARA	19	6
CENTRO	RUA DA ARARA	20	7
CENTRO	AVENIDA MATRINXÃ	20	10
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	25	14
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	25	15
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	25	16
CIDADE ALTA	RUA DA ARARA	25	19
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	25	3
CIDADE ALTA	RUA DA ARARA	25	20
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	26	11
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	26	1
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	26	2
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	26	14
CIDADE ALTA	RUA DA ARARA	26	9
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	26	1
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	26	2
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	26	3
CIDADE ALTA	RUA DA ARARA	26	7
CIDADE ALTA	RUA DA ARARA	26	9
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	26	14
CIDADE ALTA	RUA MOROCÓ	26	17
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	27	1
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	27	2
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	27	10
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	27	13
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	27	14
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	27	12
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	27	1
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	27	2
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	27	10
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	27	11
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	27	12
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	27	13
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	27	14
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	27	17
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	28	1
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	28	2
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	28	10
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	28	11
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	28	4
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	28	5
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	28	13
CIDADE ALTA	RUA ILSON MATSCHINSKE	28	14
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	28	1
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	2
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	3
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	4
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	28	5
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	28	6
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	28	7
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	28	9
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	28	10
CIDADE ALTA	ILSON MATSCHINSKE	28	11
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	2
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	3
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	5
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	6
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	9
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	30	10
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	30	11
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	30	12
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	30	13
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	30	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	18
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	1
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	2
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	3
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	30	5
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	6
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	30	9
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	10

CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	11
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	12
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	13
CIDADE ALTA	RUA DAS CONCHAS	30	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	30	18
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	31	15
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	31	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	31	5
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	31	13
CIDADE ALTA	AVENIDA DAS CONCHAS	31	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	31	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	31	17
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	31	18
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	31	15
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	31	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	31	5
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	13
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	15
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	32	1
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	32	2
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	10
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	17
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	32	1
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	32	2
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	32	4
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	32	6
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	32	9
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	10
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	32	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	17
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	32	18
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	7
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	33	5
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	33	3
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	33	1
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	33	2
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	33	4
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	33	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	33	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	33	17
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	1
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	2
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	3
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	4
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	33	5
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	9
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	10
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	11
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	12
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	13
CIDADE ALTA	RUA ALTIVO TABORDA	33	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	33	17
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	34	1
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	34	2
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	18
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	34	1
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	34	6
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	34	9
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	15
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	16
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	17
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	34	18
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	35	1
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	35	2
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	35	3
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	35	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	35	9
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	35	11
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTES	35	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	18
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	35	1
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	35	2
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	35	8
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	35	9
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	35	11
CIDADE ALTA	RUA DOS ESTUDANTE	35	12
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	35	18
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	36	13
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	36	8
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	36	9
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	36	10
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	36	11
CIDADE ALTA	RUA JATOBA	36	12
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	36	1
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	36	6
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	36	7
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	8
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	9
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	10
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	11
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	36	12
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	36	13
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	36	14
CIDADE ALTA	AVENIDA FLAVIO LUIS	37	1
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	37	13
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	37	14
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	37	1
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	37	2
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	37	3
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	37	9
CIDADE ALTA	RUA JATOBÁ	37	12
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	37	13
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	37	14
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	3
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	4
CIDADE ALTA	AVENIDA FLAVIO LUIS	38	13
CIDADE ALTA	AVENIDA FLAVIO LUIS	38	14
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	1
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	2
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	3
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	4
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	38	5
CIDADE ALTA	AV. 28 DE DEZEMBRO	38	6
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	38	10
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	38	11
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	38	13
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	38	14
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	38	17
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	1
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	2
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	3
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	4
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	39	7
CIDADE ALTA	AVENIDA FLAVIO LUIS	39	13
CIDADE ALTA	AVENIDA FLAVIO LUIS	39	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	16
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	18
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	1
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	2
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	3
CIDADE ALTA	RUA PEQUI	39	4
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	39	7
CIDADE ALTA	RUA NICO BARACAT	39	9
CIDADE ALTA	AVENIDA FLÁVIO LUIZ	39	14
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	15
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	16

CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	17
CIDADE ALTA	RUA LUIZ PEDROSO	39	18
CIDADE ALTA	RUA ADENIR ANTONIO SCARTON	00	35
JARDIM MOROCÓ	RUA MOROCÓ	C M	6
JARDIM MOROCÓ	RUA MAGESTER	C M	11
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	C M	19
JARDIM MOROCÓ	RUA MAGESTER	D M	13
JARDIM MOROCÓ	RUA MAGESTER	D M	14
JARDIM MOROCÓ	RUA MAGESTER	D M	15
JARDIM MOROCÓ	RUA MOROCÓ	D M	19
JARDIM MOROCÓ	RUA MOROCÓ	D M	20
JARDIM MOROCÓ	RUA MAGESTER	H M	5
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	I M	6
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	I M	9
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	I M	10
JARDIM MOROCÓ	RUA NICO BARACAT	I M	18
JARDIM MOROCÓ	RUA NICO BARACAT	I M	19
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	K M	7
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	K M	8
JARDIM MOROCÓ	AV. 28 DE DEZEMBRO	K M	9
JARDIM MOROCÓ	RUA NICO BARACAT	K M	12

Santa Rita do Trivelato - MT, 07 de janeiro de 2018.

JOAO RICARDO PEREIRA DE ANDRADE **FISCAL TRIBUTARIO** Portaria 058/2012 Matricula 1536

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 002/2019 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

O senhor **WANDERSON PEREIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Casa.

R E S O L V E

Art. 1º - Conforme Regimento interno - Capitulo II, Artigos: 12,14, 15 e 16, referente a eleição da mesa para o biênio 2019 á 2020, conforme Ata Sessão Ordinária nº019/2018 de 21 de novembro de 2018. O vereador **WANDERSON PEREIRA DIAS**, passa a exercer nesta casa de leis a função de Presidente.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor conforme Regimento Interno e Ata de eleição da mesa, em vigor 01.01.2019.

Art. 3º - Revoga as demais disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, 15 de janeiro de 2019.

WANDERSON PEREIRA DIAS

Presidente

Registre-se, Publique-se e afixe-se

Na data supra de 15.01.2019.

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 001/2019 DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

O senhor **WANDERSON PEREIRA DIAS**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Casa.

R E S O L V E

Art. 1º - Conforme Regimento interno - Capitulo II, Artigos: 12,14, 15 e 16, referente a eleição da mesa para o biênio 2019 á 2020, conforme Ata Sessão Ordinária nº019/2018 de 21 de novembro de 2018. O vereador **JOÃO FRANCISCO BATISTELA**, passa a exercer nesta casa de leis a função de vereador.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor conforme Regimento Interno e Ata de eleição da mesa, em vigor 01.01.2019.

Art. 3º - Revoga as demais disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, 15 de janeiro de 2019.

WANDERSON PEREIRA DIAS

Presidente

Registre-se, Publique-se e afixe-se

Na data supra de 15.01.2019.

COMPRAS E LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 0018/2019 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 0018/2019

DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA IRONIR APARECIDA DOS SANTOS PARA FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTROS DE PREÇOS Nº. 062/2018 A 067/2018, 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 das Atas de registro de Preços:

Ø ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 062/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 029/2018 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO-M - EMPRESA LUASI PAPEIS E LIVROS LTDA – CNPJ Nº. 08.371.031/0001-9;**

Ø ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 063/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 029/2018 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO-M - EMPRESA MARIA JOSÉ DOS REIS NETO - EPP –** INSCRITA NO **CNPJ Nº. 10.226.940/0001-57;**

Ø ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 064/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 029/2018 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO-M - EMPRESA MOTTIVA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI- inscrita no CNPJ Nº. 20.846.096/0001-35;**

Ø ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 065/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 029/2018 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DOTRIVELATO-M - EMPRESA R.G. DA PAZ EIRELLI- EPP, inscrita no CNPJ sob o n.º. 21.058.617/0001-38;**

Ø ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 066/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 029/2018 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO-M - EMPRESA SIMONE CRISTINA RODRIGUES - ME, INSCRITA NO CNPJ SOB O N.º. 25.073.418/0001-50;**

Ø ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 067/2018 – PREGÃO PRESENCIAL 029/2018 - **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS PARA SEREM USADOS NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA RITA DO TRIVELATO-M - EMPRESA S V X COMERCIO DE MATERIAIS PEDAGOGICOS E INFORMATICA EIRELI – ME CNPJ Nº 29.424. 059/001-9**

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

COMPRAS E LICITAÇÃO
PORTARIA Nº 0017/2019 DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

PORTARIA Nº 0017/2019

DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO SERVIDOR ALYSON SYPERRECK PARA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS 053/2017, 065/2017 E 054/2018, 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 o servidor Alyson Syperreck, inscrito no CPF nº 870.7321.771-49 como Fiscal dos seguintes Contratos:

Ø **Contrato nº 054/2018 - Processo de Dispensa de Licitação nº 029/2018**, **cujo objeto é** a LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS EM REDE LOCAL, BANCO DE MÚLTIPLA FORMA COM OPÇÃO PARA IMPORTAÇÃO DE DADOS E EXPORTAÇÃO/EXTRAÇÃO DOS ARQUIVOS PARA PASTAS OU MÍDIAS EXTERNAS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT, cuja empresa vencedora do certame foi a empresa **VIVLIA ASSESSORIA E SOFTWARES DE GESTÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 17.053.211/0001-95.

Ø **Contrato nº 053/2017 - Processo de Dispensa de Licitação nº 029/2018**, **cujo objeto é** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE INTERNET DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT- empresa contratada **SETI SEGURANÇA E TECNOLOGIA NA INTERNET LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 05.348.924/0001-0.

Ø **Contrato nº 065/2017- Processo de Licitação Pregão Presencial nº 045/2017, cujo objeto é** a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, COM FORNECIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE LINK DE INTERLIGAÇÃO VIA FIBRA ÓTICA E VIA RÁDIO. LINK DEDICADO CORPORATIVO DE 25 MB E GARANTIA DE 100% DE VELOCIDADE DE BANDA

(DOWNLOAD E UPLOAD). SUPORTE 24 HORAS E 07 (SETE) DIAS POR SEMANA, COM TÉCNICO LOCAL DISPONÍVEL EM, NO MÁXIMO, 30 MINUTOS. - empresa contratada - **GLOBAL TELECOMUNICAÇÕES EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº. 21.735.605/0001-09 0.

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 16 DE JANEIRO DE 2019.

_____

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se, afixe-se

Na data supra

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ATO Nº 002/GP/2019

ATO Nº 002/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear o Sr. **RAUL RIBEIRO TEIXEIRA NETO**, para exercer o cargo em Comissão de Assessor Técnico de Convênio, lotando-o na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, a partir de 10 de janeiro de 2019.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 10 de janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 006/GP/2019

PORTARIA Nº 006/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 269/GP2018, que designou o Sr. **EVERTON SANTOS SENA,** Secretário Municipal de Fazenda, para responder interinamente pelo cargo em Comissão de Gestor de Tesouraria, com efeito retroativo, a partir de 02 de janeiro de 2019.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 11 de janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 001/GP/2019

DECRETO Nº 001/GP/2019

“DIVULGA OS DIAS DE FERIADOS NACIONAL, ESTADUAL E PONTO FACULTATIVO DESTE MUNICÍPIO DO ANO DE 2019”.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio 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:

Artigo 1° - Divulgar os dias de feriados nacional, estadual, municipal e ponto facultativo deste Município do ano de 2019.

I. 1º de janeiro (terça-feira) Confraternização Universal - feriado nacional;

II. 04 de março (segunda-feira) Carnaval - ponto facultativo;

III. 05 de março (terça-feira) Carnaval - ponto facultativo;

IV. 06 de março (quarta-feira) Cinzas - expediente a partir das 14 horas;

V. 18 de abril (quinta-feira)- - ponto facultativo;

VI. 19 de abril (sexta-feira) Paixão de Cristo - feriado nacional;

VII. 21 de abril (domingo) Tiradentes - feriado nacional;

VIII. 01 de maio (quarta-feira) Dia Mundial do Trabalho - feriado nacional;

IX. 05 de maio (domingo) Marechal Candido Mariano da Silva Rondon - feriado municipal;

X. 13 de junho (quinta-feira) Aniversário do Município – feriado municipal;

XI. 14 de junho (sexta-feira) ponto facultativo;

XII. 20 de junho (quinta-feira) Corpus Christi - feriado nacional;

XIII. 21 de junho (sexta-feira) - ponto facultativo;

XIV. 07 de setembro (sábado)- Independência do Brasil - feriado nacional;

XV. 12 de outubro (sábado)- Nossa Senhora Aparecida - feriado nacional;

XVI. 28 de outubro (segunda-feira)- Dia do Servidor Público - ponto facultativo;

XVII. 02 de novembro (sábado)- Dia de Finados - feriado nacional;

XVIII. 15 de novembro (sexta-feira) Proclamação da República - feriado nacional;

XIX. 20 de novembro (quarta-feira) Consciência Negra - feriado municipal;

XX. 08 de dezembro (domingo)- Dia de Nossa Senhora da Conceição- Feriado Municipal (Religioso);

XXI. 23 de dezembro (segunda-feira) – ponto facultativo;

XXII. 24 de dezembro (terça-feira) - ponto facultativo;

XXIII. 25 de dezembro (quarta-feira) Natal - feriado nacional;

XXIV. 30 de dezembro (segunda-feira) - ponto facultativo;

XXV. 31 de dezembro (terça-feira) - ponto facultativo;

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica aos plantões necessários às atividades essenciais.

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

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antônio de Leverger-MT, 07 de Janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ATO Nº 001/GP/2019

ATO Nº 001/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Nomear a Sra. **FERNANDA RAFAELLY DA CUNHA SILVA**, para exercer o cargo em Comissão de Gestora de Tesouraria, lotando-a na Secretaria Municipal de Fazenda, a partir de 02 de janeiro de 2019.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 02 de janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 002/GP/2019

DECRETO N.º 002/GP/2019

“DECRETA REAJUSTE DA UPFM (UNIDADE PADRÃO FISCAL MUNICIPAL) PARA R$ 22,57 (VINTE E DOIS REAIS E CINQÜENTA E SETE CENTAVOS).”

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger, Estado de Mato Grosso, Sr. VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto no artigo 363 da Lei nº 1.236/GP//2017 - Código Tributário Municipal, que foi criado a Unidade Padrão Fiscal Municipal (UPFM);

Considerando a variação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) acumulada nos últimos 12 (doze) meses;

DECRETA:

Art. 1º - Fica reajustado o valor da UPFM (Unidade Padrão Fiscal Municipal), a partir de janeiro de 2019 em R$ 22,57 (vinte e dois reais e cinqüenta e sete centavos).

Art. 2º - O valor acima encontra-se atualizado mediante aplicação do IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo), acumulado nos últimos 12 (doze) meses de acordo com a Lei nº 1.236/GP/2017 - Código Tributário Municipal.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, em Santo Antonio de Leverger/MT, 08 de Janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº004/GP/2019

PORTARIA Nº004/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 82, inciso II, letra “a” da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o que dispõe na Lei nº 1.131/GP/2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Enquadrar a Servidora Efetiva, **Ana Auxiliadora Pereira Maia de Oliveira**, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, na referencia 10, classe C da tabela 01.

Artigo 2º - Esta portaria terá seu efeito retroativo, a partir de 09 de outubro de 2018.

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 08 de janeirode 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
ATO Nº 161/GP/2018

ATO Nº 161/GP/2018

O Prefeito Municipal de Santo Antonio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Nomear a Sra. **SUZANA MARIA ARRUDA AMORIM**, para exercer interinamente o cargo de Membro do Conselho Tutelar, lotando-a na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, com efeito retroativo a partir de 01 de dezembro de 2018.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antonio de Leverger-MT, 19 de dezembro de 2018.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 005/GP/2019

PORTARIA Nº 005/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, em seu artigo 6º, ficou assegurado aos servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público a estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício;

Considerando que o período de estágio probatório de 03 (três) anos do servidor fora concluído em 11 de janeiro de 2019;

Considerando o termo do artigo 10, parágrafo 1º do Decreto nº 49/GP/2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarado estável no serviço público municipal, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 19/98, ao servidor **HARIELSO RICARDO EVANDRO DE OLIVEIRA**, no cargo de Fiscal de Obras, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art. 2º - A estabilidade a que se refere o artigo anterior passa a contar com efeito retroativo a partir de 11 de janeiro de 2019.

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

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

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antônio de Leverger-MT, 11 de janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 DE 16 DE JANEIRO DE 2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

De 16 de janeiro de 2019

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER.

O **Senhor Valdir Pereira de Castro Filho**,Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** nomeada pela **Portaria nº 0319/GP de 03 de dezembro de 2018**, em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS**, destinado a selecionar candidatos para as funções temporárias previstas na Lei Municipal nº 1262, de 08 de janeiro de 2019, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, executado pela empresa ATAME Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-graduação Ltda - EPP, com auxílio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, que ficará instalada na sede da **Prefeitura de Municipal de Santo Antônio de Leverger**, localizada na Av. Santo Antônio nº 245, bairro Centro, CEP: 78.180-000, Santo Antônio de Leverger – MT, telefone **(65) 3341-1346**, segunda a sexta-feira, das **07h00 às 13h00**. **1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos temporários, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura. **1.3.** A **COMISSÃO EXAMINADORA**publicará avisos de todas as etapas deste Processo Seletivo através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Mato Grosso - https://diariomunicipal.org/mt/amm/, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal -www.leverger.mt.gov.bre no site da empresa organizadora -www.grupoatame.com.br/concurso/. **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DA FUNÇÃO: 2.1.** Para a contrataçãona função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além deapresentar os seguintes documentos: a) Ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado; b) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei; c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; d) Provar sua plena quitação com as obrigações militares, se homem; e) Provar sua plena quitação com as obrigações eleitorais; f) Apresentar título de eleitor e Cadastro de Pessoa Física (CPF); g) Apresentar declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública remunerada, incluídos, empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista; h) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício do cargo, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital; i) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício do cargo pretendido, objeto deste processo seletivo simplificado. **3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 3.1.** Para a execução deste Processo Seletivo Simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Das Inscrições	**Data Prevista**
Publicação do Edital	**16/01/2019**
Período geral de realização das inscrições	De 18/01/2019 a 30/01/2019
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 18/01 a 24/01/2019
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas	No dia 28/01/2019

Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital.	Até dia 30/01/2019
Data de vencimento dos boletos de inscrição	**01/02/2019**
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos	Até dia 05/02/2019
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos	Até dia 12/02/2019
Das Provas e Entrega de Títulos/Atestados	**Data Prevista**
Publicação do local e horário de realização das provas escritase entrega dos títulos/atestados.	Até dia 12/02/2019
Realização das provas escritase entrega de títulos/atestados.	**No dia 24/02/2019**
Dos Resultados	**Data Prevista**
Publicação do gabarito das provas escritas.	No dia 25/02/2019
Publicação da pontuação obtida com a análise dos títulos e atestados de experiência.	Até dia 27/02/2019
Publicação do resultado preliminar deste processo seletivo simplificado.	Até dia 08/03/2019
Publicação do resultado final deste processo seletivo simplificado.	Até dia 15/03/2019
Do Prazo de Interposição de Recursos	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.
Recurso contra omissões ou erros materiais nas seguintes etapas: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos/atestados deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas; e (VI) divulgação do resultado preliminar.	

4. DAS INSCRIÇÕES 4.1. As inscrições **somente serão realizadas via internet**, através do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, **durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso. **4.2.** Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento: a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários para ocupação da função; b) Acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/; c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet; d) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento; **e) Em observância às regras da *Nova Plataforma da Cobrança é um sistema para modernizar o processo de liquidação dos boletos bancários, com mecanismos que trazem mais controle e segurança a esse meio de pagamento, para garantir mais confiabilidade e comodidade aos* usuários implementada pela FEBRABAN, os boletos bancários somente estarão disponíveis para pagamento em até 48 horas após a realização da inscrição. 4.3.** Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoacom Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo. **4.4.** Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos. **4.5.** Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição. **4.6.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital. **4.7.** Em hipótese alguma haverá alteração da função pretendida, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento. **4.8. Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada será válida**. **4.9.** Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo Simplificado. **4.10.** O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado, em especial, do endereço residencial. **4.11.** Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Levergert**em o direito de excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado, não havendo que indenizá-lo ou ressarci-lo, a qualquer título. **4.12.** A **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Levergere** a **ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados. **4.13.** Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados mediante requerimento à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita. **4.14.** A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará aviso de homologação das inscrições nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO 5.1.** Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital. **5.2.** O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração. 5.3.** Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital: a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto n˚ 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico; b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado no mínimo três doações antes do lançamento deste Edital; c) Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08. **5.4.** Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista: a) **Para o Candidato considerado de extrema pobreza**: preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições e **às 13h00** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso/, indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS,** atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção; b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger- MT**, situada na Av. Santo Antônio, 245 – Centro – CEP: 78.180.000 – Santo Antônio de Leverger – MT, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 07h00 às 13h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, e cópia dos seguintes documentos:

b.1)Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;

b.2)Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;

b.3)Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital. c) **Para os candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados:** entregar na sede da **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger - MT**, situada na Av. Santo Antônio, 245 – Centro – CEP: 78.180.000 – Santo Antônio de Leverger – MT, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 07h00 às 13h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;

c.2) servidores públicos:cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia 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;

c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia 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 cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia 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;

c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia 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;

c.6)estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia 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;

c.7) 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 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.

5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado. **5.6.** Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que: a) Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4; b) Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos; c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4; d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital. **5.7.** Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão. **5.8.** Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no item 5.4 à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas. **5.9.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. 5.10.** A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos,** será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **5.11.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônicowww.grupoatame.com.br/concurso/, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo Simplificado. **6. DOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PcD. 6.1.** Para efeito deste **Processo Seletivo Simplificado**, considera-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID. **6.2.** Em observância à Lei Complementar Estadual n˚ 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como pessoa com deficiência. Para tanto, deverá declarar a deficiência física de que é portador e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício dafunção pretendida. **6.2.1.** Neste **Processo Seletivo Simplificado**não haverá reserva de vaga para pessoacom deficiência-pcd, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada função, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada função teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete). **6.3.** APessoa comDeficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o tipo de deficiência de que é portadora, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas. **6.4.** APessoa comDeficiência participará deste **Processo Seletivo Simplificado**em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida. **6.5.** ÀPessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2˚ do art. 40, do Decreto Federal n˚ 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova. **6.6.** Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência-pcd deverão protocolar, **pessoalmente, por terceiros ou via correio,** até as **13h00** do dia **30/01/2019**, na sede administrativa da **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger**, situada na **Av. Santo Antônio, 245 – Centro – Santo Antônio de Leverger – MT – CEP 78.180-000**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, **6.7.** contendo: o Requerimento de Inscrição como Pessoa com Deficiência-PcD – conforme modelo do **ANEXO III** deste Edital, laudo

médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal n° 3.298/99. **Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos. 6.8.** O Candidato que, no ato da inscrição se declarar pessoa com deficiência física e atender ao disposto no item anterior, se classificado nas provas, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação. **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO 7.1.** Compete ao Candidato: a) Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e b) Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a Comissão Examinadora do**Processo Seletivo Simplificado**. **7.2.** O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do **Processo Seletivo**. **8. DAS MODALIDADES DE PROVAS 8.1. Das Provas Escritas e entrega de Títulos 8.1.1.** Para fins de avaliação do Candidato, este **Processo Seletivo Simplificado** será constituído por **PROVAS ESCRITAS** para todas as funções e para asfunções de nível superior, haverá também **PROVA DE TÍTULOS,** sendo esta, sua apresentação facultativa. **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS 9.1.** As provas escritas serão realizadas no dia **24/02/2019**, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar. **9.2.** Os locais das provas, escritas e práticas, serão divulgados por Edital Complementar e publicados no Diário Oficial do Município. **9.2.1.** Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger- www.leverger.mt.gov.br e da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso/, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita. **9.3.** Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, nos termos do item 7.2. **9.4.** Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas. **9.5.** Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao **Processo Seletivo Simplificado**, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. 9.6.** Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.** a) Para fins deste **Processo Seletivo Simplificado**, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei n° 9.503/97. **9.7.** Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas. **9.7.1.** Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. **9.8.** Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir. **9.9.** A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15. **9.9.1.** A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período. **9.9.2.** A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova. **9.10.** Será sumariamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se se máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma. **9.11.** Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início,** caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora, que poderá eliminá-lo do **Processo Seletivo Simplificado**. **9.12.** Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova**. **9.13.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados. **9.14.** Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência. **10. DA FOLHA DE RESPOSTA 10.1.** A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão. **10.2.** Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato. **11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS 11.1.** As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Funções Conforme Anexo I	Tipo de Prova	Nº Questões	Peso	Total Pontos
Ensino Fundamental Incompleto	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,5 2,5	100
	Atestado de Experiência Profissional*			
Ensino Fundamental Completo	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,5 2,5	100
	Atestado de Experiência Profissional*			
Ensino Médio Completo	-Língua Portuguesa -Matemática -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico	10 05 05 15	2,0 2,0 2,0 4,0	100

	Atestado de Experiência Profissional*			
Ensino Superior Completo	-Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico	10 10 15	2,0 2,0 4,0	100
	-Títulos			

*** para as funções constantes do item 13.2 deste Edital 11.2.** Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos. **12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO 12.1.** A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no 1˚ dia útil, posterior à data de aplicação das provas, a partir das 16h00, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS E ATESTADOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 13.1. DOS TÍTULOS ACADÊMICOS: 13.1.1.** Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

Títulos	**Pontos**	**Documentos Comprobatórios**
Curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de especialização, com carga horária mínima, de 360 horas.	**1,5**	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado.	**3,0**	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de doutorado.	**4,5**	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. Para os fins ora estabelecidos, será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

13.1.2. Os títulos acadêmicos serão aceitos somente para **as funções de nível de escolaridade SUPERIOR**, conforme previsto no **Anexo I**, sendo que se deferido, total ou parcialmente, pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICDO,** terá sua pontuação publicada em uma lista específica. **13.2. DOS ATESTADOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 13.2.1.** A apresentação de atestado de Experiência Profissional será exclusivamente para as funções: **Motorista de Caminhão,MOTORISTA I, MOTORISTA II, OPERADOR DE MÁQUINAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS II, e serão pontuados de** acordo com o tempo de serviço, devidamente comprovado, conforme critérios estabelecidos na seguinte tabela:

Atestado	**Pontos**	**Documentos Comprobatórios**
Atestado de Experiência Profissional de ***até seis meses.***	**5,00**	*Atestado, expedido por representante oficial de entidade ou empresa pública ou privada, em documento oficial, com assinatura devidamente reconhecida em cartório.*
Atestado de Experiência Profissional de ***seis meses e um dia até dois anos.***	**10,00**	*Atestado, expedido por representante oficial de entidade ou empresa pública ou privada, em documento oficial, com assinatura devidamente reconhecida em cartório.*
Atestado de Experiência Profissional de ***dois anos e um dia até quatro anos.***	**15,00**	*Atestado, expedido por representante oficial de entidade ou empresa pública ou privada, em documento oficial, com assinatura devidamente reconhecida em cartório.*
Atestado de Experiência Profissional de ***quatro anos e um dia até seis anos.***	**20,00**	*Atestado, expedido por representante oficial de entidade ou empresa pública ou privada, em documento oficial, com assinatura devidamente reconhecida em cartório.*
Atestado de Experiência Profissional ***acima de seis anos.***	**30,00**	*Atestado, expedido por representante oficial de entidade/empresa pública/privada, em documento oficial, com assinatura devidamente reconhecida em cartório.*

13.3. Os títulos e os Atestados de Experiência Profissional serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa. Caso a somatória dos pontos de atestado gere empate entre candidatos aprovados e classificados, serão utilizados os critérios de desempate previstos no **item 14.2,** deste Edital. **13.4.** Os títulos/atestados não são cumulativos, assim, para cada tipo de curso e ou tempo de experiência profissional, estabelecidos nas tabelas acima, só serão computados pontos a um único título/atestado, considerado, para tal fim, o de maior pontuação, sendo observada ainda a devida correlação com a respectiva área de atuação. **13.5.** A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de **fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso**, dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida. **13.6.** A comprovação da Experiência Profissional será feita mediante a apresentação de **Atestado emitido em papel timbrado, original ou fotocópia autenticada, com o devido reconhecimento de firma em Cartório**, expedido por entidade pública ou empresa privada. **13.7.** Os Títulos e/ou Atestados deverão ser entregues (conforme o caso), acompanhados do **Requerimento de Pontuação** devidamente preenchido **(ANEXO IV, deste Edital)**, **na data da realização da prova escrita**, ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, acondicionados dentro de envelope devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome do Candidato e Função. **13.7.1.** Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos e/ou Atestados, devidamente preenchida, na qual o fiscal dará ciência o recebimento da documentação. **13.8.** O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos e/ou atestados, sendo de sua exclusiva responsabilidade a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados. **13.9.** Serão recusados liminarmente, os títulos e/ou atestados que não atenderem às exigências deste Edital. **14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 14.1.** Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para a prova prática (se houver), e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas. **14.1.1.** Será **considerado reprovado**, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita e para prova prática (se houver). **14.1.2.** Havendo funções com segunda etapa, será considerado classificado o número de candidatos previstos no **ANEXO I deste Edital**, mais os empatados na última nota de corte. a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n˚ 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada; b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos; c) Que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver); d) Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa; e) Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver); f) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais; g) Que obtiver maior pontuação de títulos/experiência profissional; h) Que tiver mais idade; i) Sorteio público. **15. DOS RECURSOS 15.1.** O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste **Processo Seletivo Simplificado**, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso. **15.2.** Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da relação dos candidatos classificados para a segunda fase (se houver); (V) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos, e resultado das provas práticas; e (VI) divulgação do resultado preliminar do **Processo Seletivo Simplificado**. **15.3.** A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/,

devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas. **15.4.** Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc. **15.4.1.** Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação. **15.5.** Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax. **15.6.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício. **15.7.** Os recursos cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**serão indeferidos sem análise do mérito. **15.8.** Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido. **16. DA HOMOLOGAÇÃO 16.1.** Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado**, por Decreto, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal,** mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital. **17. DA NOMEAÇÃO E POSSE 17.1.** O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, será efetivado em observância às normas da legislação vigente. **17.2.** No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente: (I) declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio; (II) declaração sobre o exercício do cargo, emprego ou função pública; (III) certidão de tempo de serviço anterior, se houver; (IV) certidão de antecedentes criminais; e (V) demais documentos pertinentes exigidos no edital de convocação. **17.3.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificadodeverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada. **17.4.** A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger** dentro da validade deste Processo Seletivo. **17.5.** A nomeação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger. **17.6.** Os candidatos serão nomeados sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Geral de Previdência Social – INSS**. **17.7.** Poderá não tomar posse, o Candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, aprovado, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício dafunção, for comprovada. **17.8.** Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição. **17.9.** Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função. **17.10.** Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes. **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18.1.** O período de validade deste Processo Seletivo Simplificadoserá de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado01 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente. **18.2.** Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva,** obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. **18.3.** A impugnação administrativa e/ou judicial a este Edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos. **18.4.** Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste **Processo Seletivo Simplificado**, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital **18.5.** A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso ou a prática de ato doloso pelo Candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis. **18.6.** A **Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO,** fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações. **18.7.** Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I -** Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II -** Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III -** Modelo de Requerimento de Inscrição de Pessoacom Deficiência-PcD; **ANEXO IV -** Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos/Experiência Profissional e **ANEXO V –** Atribuições básicas dasfunções. **18.8.** Quaisquer informações sobre este Processo Seletivo Simplificadopoderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do **Processo Seletivo Simplificado,** de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, na sede da PrefeituraMunicipal ou pelo telefone (65) 3341-1346. **18.9.** No site da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso/, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste **Processo Seletivo Simplificado**. **18.10.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

Santo Antônio de Leverger/MT, 16de janeirode 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger– MT

OTAVIO AUGUSTO TEIXEIRA MELHORANÇA

Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES

Cód.	Nome da Função	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Venc. Base R$	Valor da Taxa de Inscrição (R$)	Secretaria	Local de Trabalho
1	Agente de Correios	Ensino Fundamental	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Recursos Humanos	Mimoso
2	Agente de Correios	Ensino Fundamental	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Recursos Humanos	Caeté
3	Agente de Correios	Ensino Fundamental	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Recursos Humanos	Engenho Velho
4	Almoxarife	Ensino Fundamental Completo	CR	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Gestão	Sede

5	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	8	1	30H	1.041,62	70,00	Várias Secretarias	Sede
6	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	CR	0	30H	1.041,62	70,00	Gabinete do Prefeito	Agrovila das Palmeiras
7	Assistente Social	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Assist. e Prom. Social	Sede
8	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo/Habilitação	1	0	30H	1.041,62	70,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Agrovila
9	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	4	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Sede
10	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Valo Verde
12	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Lambari
13	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Mimoso
14	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Barreiro Grande
15	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Moquém
16	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Vale Abençoado
17	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Bocaiuval
18	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Água Branca
19	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Sangradouro
20	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Baia São João
21	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Brejinho
22	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Boa Ventura
23	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Olho D'Água
24	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Córrego do Ouro
25	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Com. Fazenda Mimoso
26	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	2	0	30H	998,00	50,00	Várias Secretarias	Agrovila das Palmeiras
27	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	7	1	30H	998,00	50,00	Várias Secretarias	Sede
28	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	6	0	40H	1.00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
29	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1	0	40H	1.272,00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Porto de Fora
30	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1	0	40H	1.272,00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Varginha
31	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	1	0	40H	1.272,00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Olho D'Água
32	Biólogo	Ensino Superior Completo/ Habilitação	CR	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede
33	Bioquímico	Ensino Superior completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
34	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos	Sede
35	Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	2	0	30H	998,00	50,00	Várias Secretarias	Sede
36	Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	3	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de San. Abast. de Água	Sede
37	Enfermeiro	Ensino Superior completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
38	Enfermeiro	Ensino Superior completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Agrovila
39	Enfermeiro	Ensino Superior completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Porto de Fora
40	Enfermeiro	Ensino Superior completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Olho D'Água
41	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo/ Habilitação	CR	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede
42	Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo/ Habilitação	CR	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede
43	Farmacêutico	Ensino Superior completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
44	Faturista	Ensino Médio Completo	1	0	30H	1.200,00	70,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
45	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	1	0	30H	1.041,62	70,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
46	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
47	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede

48	Gari	Ensino Fundamental Incompleto	23	3	40H	1.272,00	100,00	Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos	Sede
49	Guarda de Segurança	Ensino Fundamental Completo	6	0	40H	1.642,01	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Sede
50	Guarda de Segurança	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.643,01	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Córrego do Ouro
51	Guarda de Segurança	Ensino Fundamental Completo	1	0	40H	1.643,01	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Mimoso
52	Guarda de Segurança	Ensino Fundamental Incompleto	5	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
53	Guarda de Segurança	Ensino Fundamental Incompleto	1	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Varginha
54	Guarda de Segurança	Ensino Fundamental Incompleto	11	1	30H	998,00	50,00	Várias Secretarias	Sede
55	Médico Plantonista	Ensino Superior Completo/ Habilitação	12	1	Plantão 12H	900,00	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Hospital Municipal
56	Médico – PSF	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
57	Médico – PSF	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Agrovila
58	Médico – PSF	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Porto de Fora
59	Médico – PSF	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Varginha
60	Médico – PSF	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Olho D'Água
61	Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Assist. e Prom. Social	Sede
62	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	3	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Sede
63	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Olho D'Água
64	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Córrego do Ouro
65	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Agrovila das Palmeiras
66	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Morro Grande
67	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Morrinho
68	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	1	0	30H	1.232,26	50,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
69	Motorista de Caminhão	Ensino Fundamental Completo /Habilitação – CNH "D"	4	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos	Sede
70	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "B"	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Assist. e Prom. Social	Sede
71	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "D"	3	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos	Sede
72	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "B"	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de San. Abast. de Água	sede
73	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "D"	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de San. Abast. de Água	sede
74	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "B"	1	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
75	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "D"	2	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Agrovila
76	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "B"	CR	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Recursos Humanos	Sede
77	Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto Habilitação – CNH "B"	CR	0	30H	998,00	50,00	Gabinete do Prefeito	Sede
78	Motorista II	Ensino Fundamental Completo /Habilitação – CNH "D"	3	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos	Sede
79	Motorista II	Ensino Fundamental Completo /Habilitação – CNH "D"	CR	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede
80	Motorista II	Ensino Fundamental Completo /Habilitação – CNH "D"	3	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
81	Motorista II	Ensino Médio Completo/Habilitação - CNH "D"	2	0	40H	1.932,94	70,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Mimoso
82	Motorista II	Ensino Médio Completo/Habilitação - CNH "D"	1	0	40H	1.932,94	70,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Pontal do Glória
83	Motorista II	Ensino Médio Completo/Habilitação - CNH "D"	1	0	40H	1.932,94	70,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Agrovila das Palmeiras
84	Motorista II	Ensino Médio Completo/Habilitação - CNH "D"	1	0	40H	1.932,94	70,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
85	Nutricionista	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
86	Odontólogo	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Porto de Fora
87	Odontólogo	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	40H	2.350,26	100,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Olho D'Água
88	Office Boy	Ensino Fundamental Completo	2	0	30H	998,00	50,00	Várias Secretarias	Sede
89	Operador de ETA	Ensino Fundamental Completo	5	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de San. Abast. de Água	Sede
90	Operador de Máquina I	Ensino Fundamental Incompleto/Habilitação - CNH "C"	CR	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede

91	Operador de Máquina I	Ensino Fundamental Incompleto /Habilitação - CNH “C”	4	0	40H	1.272,00	50,00	Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos	Sede
92	Operador de Máquina II	Ensino Fundamental Incompleto /Habilitação - CNH “C”	CR	0	30H	998,00	50,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede
93	Ouvidor Municipal	Ensino Superior Completo	1	0	30H	1.762,70	100,00	Gabinete do Prefeito	Sede
94	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo/ Habilitação	1	0	30H	1.762,70	100,00	Sec. Mun. de Assist. e Prom. Social	Sede
95	Professor de Ciência	Superior Completo/Habilitação	CR	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
96	Professor de Geografia	Superior Completo/Habilitação	CR	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
97	Professor de Inglês	Superior Completo/Habilitação	CR	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
98	Professor de Língua Portuguesa	Superior Completo/Habilitação	CR	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
99	Professor de Matemática	Superior Completo/Habilitação	CR	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Porto de Fora
100	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Assent. N. S. Ap.
101	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Cisne Azul
102	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Pingo de Ouro
103	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Barranco Alto
104	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Morro Grande
105	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Morrinho
106	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Com. Faz. Mimoso
107	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Pantanalzinho
108	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	2	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Sangradouro
109	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	2	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Olho D’Água
110	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Mª de Arruda Muller
111	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Mimoso
112	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Barreiro Grande
113	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Brejinho
114	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Mato Verde
115	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Lambari
116	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Faz. Airton de Paula
117	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Faz. Mutum
118	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	2	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Cadete AdugoKuiarê
119	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Piebaga
120	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	2	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Gleba Resistência
121	Professor de Ensino Fundamental e Infantil	Ensino Superior Completo/ Pedagogia	1	0	30H	2.759,63	100,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Vale Abençoado
122	Recepcionista	Ensino Médio Completo	7	1	30H	1.449,71	70,00	Sec. Mun. de Educação, Esp. e Lazer	Sede
123	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	10	2	30H	998,00	50,00	Várias Secretarias	Sede
124	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	1	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Agrovila
125	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	1	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Varginha
126	Recepcionista	Ensino Fundamental Completo	1	0	40H	1.330,66	50,00	Sec. Mun. de Saúde	UBS de Olho D’Água
127	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo/Habilitação	CR	0	30H	1.089,07	70,00	Sec. Mun. de Desen. Sust. M. Amb. e Reg. Fundiária	Sede
128	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo /Habilitação	4	0	30H	1.089,07	70,00	Sec. Mun. de Saúde	Sede
129	Técnico de Turismo	Ensino Médio Completo/Habilitação	1	0	30H	1.089,07	70,00	Sec. Mun. de Turismo e Cultura	Sede
130	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo/Habilitação	CR	0	30H	1.089,07	70,00	Sec. Mun. de Recursos Humanos	Sede
131	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo/Habilitação	1	0	30H	1.089,07	70,00	Sec. Mun. de Assist. e Prom. Social	Sede

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL ALFABETIZADO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal.

MATEMÁTICA: Operações aritméticas e problemas envolvendo: adição, subtração, multiplicação e divisão; Conjuntos; Unidade, dezena, centena, dobro, triplo; medida de tempo e comprimento.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff e do Presidente Michel Temer; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinominal do 1o e 2oGraus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais Atuais do Mundo, País, Estado e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Faturista,Fiscal Sanitário e recepcionista: Conhecimento de legislação: serão cobrados conhecimentos básicos sobre princípios constitucionais, princípios administrativos; Conhecimento em informática: de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configu-

rações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Ética e Legislação do Exercício Profissional. Atendimento humanizado do

paciente. O processo de trabalho da enfermagem. Cuidados de enfermagem em medicação. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas. Central de Material e Esterilização. Vigilância em saúde: sanitária, epidemiológica, ambiental e do trabalhador. Assistência deenfermagem em feridas. Protocolo de Suporte Básico de Vida (SBV) 2016 e OVACE. Registros de enfermagem. EPI (Equipamento de Proteção Individual).

Motorista: Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrifuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

Técnico Agrícola: Sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura, pecuária e agroecologia. Silvicultura, fruticultura, horticultura. Grandes culturas e pastagens: classificação, semeadura, plantio, adubação, pragas e doenças, tratos culturais, colheita, transporte e armazenamento, produção de mudas em viveiros. Irrigação e drenagem: sistemas e cálculos. Capacidade de campo. Ponto de murcha, evapotranspiração, equipamentos e frequência de rega. Construções e instalações rurais: projetos agropecuários com cálculos para dimensionamento. Topografia: equipamentos, GPS, levantamento topográfico, terraceamento, curva de nível, terraplenagem e estradas rurais. Modalidades de agriculturas: convencional, tradicional, orgânica e biodinâmica com seus conceitos e particularidades e produtos utilizados. Transgênicos. Solos: formação, classificação, correção, adubações para culturas, ocorrência, física do solo, ciclo de nutrientes. Morfologia vegetal. Tratamento de dejetos. Reserva legal e mata ciliar. Produção de sementes e mudas. Aplicação de agrotóxicos: segurança no trabalho e uso de EPIs e EPCs. Prevenção e combate a incêndios. Normas técnicas inerentes às atividades dafunção.

Técnico DE enfermagem: Processo de trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Processamento de artigos e superfícies hospitalares; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos hidroeletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúde-doença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas. Estratégia de Saúde da Família.

TÉCNICO DE TURISMO: Conceituação, terminologia, natureza e características daindústria do turismo, impactos do turismo, tipos de turismo. DEMANDA: Conceituação, fatores deinfluência. PRODUTO TURÍSTICO: Conceitos, componentes e particularidades do produto turístico.ROTEIROS TURÍSTICOS: Conceituação, classificação. City TOURS: conceitos e tipos de city tours,fatores a serem considerados na elaboração de city tours. PROFISSIONAIS DO TURISMO: conceitose funções. A ESTRUTURA MUNICIPAL DE TURISMO. LEGISLAÇÃO TURÍSTICA: legislação de suporte às atividades deturismo no âmbito nacional, estadual e municipal. **SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER**: História, Atrativos, Serviços e Roteiros Turísticos da cidade.

Técnico em informática: Computadores padrão IBM PC: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows e Linux, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços de rede (DHCP, WINS, DNS), administração de contas de usuários, fundamentos de rede locais (cabeamento, comunicação, placas de redes, modens, hubs, switches, roteadores).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDO COMUM A TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Assistente Social: Fundamentos: História do Serviço Social; Referências e debate teórico-metodológico do Serviço Social. As Transformações da sociedade contemporânea, Questão Social e Serviço Social: O mundo do trabalho e as configurações do Estado e da Sociedade Civil; Questão Social, da origem às expressões contemporâneas; Implicações das transformações societárias na profissão. Ética Profissional: Fundamentos sócio-históricos

da ética profissional; Projeto ético-político profissional do Serviço Social: direção social e normatização (Códigos de ética). Trabalho e competências profissionais: Instrumentalidade: fundamentação teórica; funções; instrumental técnico-operativo; Legislações, normativas e exercício profissional (Resoluções CFESS n.º 493/2006, n.º 489/2006 n.º 533/2008, n.° 556/2009, n.º 569/2010, n.º 594/2011, n.º 785/2016). Política Social, fundamentos e trabalho profissional: Fundamentos sócio-históricos da política social; Seguridade Social brasileira e o sistema de proteção social – constituição dos direitos sociais e configuração atual das políticas de seguridade (Saúde, Assistência Social e Previdência Social); Competências e atribuições do assistente social nas políticas e sistemas de seguridade social no Brasil (SUS, SUAS); Organização programática e normativa e implicações nas requisições para o trabalho profissional no SUS e SUAS. Planejamento e gestão de políticas sociais: Perspectivas teórico-políticas de planejamento e gestão; O trabalho do assistente social no planejamento e gestão das políticas sociais na atualidade. Serviço Social e o processo de investigação: Dimensão investigativa na/da profissão; Pesquisa e produção do conhecimento no trabalho profissional.

Biólogo: Biologia celular e molecular: Citologia, estrutura celular; Síntese de macromoléculas; Função e diferenciação celular; Divisão celular; Cromossomos, código genético, genoma, ácidos nucleicos; Mutação e reparo do DNA; Genômica e proteômica. Noções de Genética. Sistemas de classificação dos seres vivos: Vertebrados e invertebrados da fauna regional - aspectos da morfologia, fisiologia e sistemática; Vegetais da flora regional - aspectos da morfologia, fisiologia e sistemática. Filogenia. Coleções biológicas: organização e tombamento. Ecologia: Interações inter e intraespecíficas e entre os seres vivos e o ambiente; Dinâmica de populações; Comunidades e Ecossistemas; Biodiversidade: padrões biogeográficos; Biologia da conservação e sustentabilidade; Pantanal: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais; Cerrado: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais; Amazônia: caracterização, fitofisionomia e problemas ambientais. Educação ambiental. Legislação ambiental vigente. Saúde e ambiente: Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; Doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; Biologia e comportamento dos principais vetores de doenças na região: Mecanismos básicos de transmissão das doenças; Noções de taxonomia de insetos vetores de doenças; Reservatórios e saúde humana; Ações antrópicas e saúde: contaminação e poluição ambiental. Diagnósticos biológicos: Análises moleculares; Análises ambientais; Análises laboratoriais: Métodos gerais laboratoriais para análises microbiológicas, parasitológicas e histológicas. Noções de biossegurança e boas práticas laboratoriais. Legislação: Lei Federal nº 6.684/1979 e alterações, Decreto Federal nº 88.438/1983 e Resolução CFBio nº 227/2010.

Bioquímico: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Gerenciamento e organização de farmácia; almoxarifado; avaliação da área física e condições adequadas de armazenamento; controle de estoque de materiais e medicamentos; padronização de itens de consumo; sistema único de saúde; vigilância sanitária e epidemiológica; assistência farmacêutica; política de medicamentos; farmacologia básica e clínica; legislação farmacêutica e ética profissional. Hematologia, Hemostasia, Coagulação e Anemias; Imunologia, Imunoglobulinas; Reações Alérgicas; Bioquímica, Interpretação de Resultados; Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Dosagens Bioquímicas do Sangue: Observações erais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração e Dosagens de Roti na; Parasitologia: Métodos Parasitológicos; Urinálises; O laboratório de Bioquímica, Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica; Fotometria; Obtenção de amostras; Eletroforese; Imunoeletroforese e Cromatografia; Determinações bioquímicas; Enzimologia Clinica; Provas funcionais; Análise de urina; Analise de cálculos; Líquido sinovial; Interferentes; Automação; Mecanismos Microbiológicos; Meios de Cultura; Esterilização em Laboratórios de Analise Clinica; Colorações; Coproculturas; Cultura de Materiais Geniturinários; Cultura de Materiais da Garganta e Rscarro; Hemoculturas; Exames do liquido cefalorraquidiano; Autovacinas; A Bacteriologia de Anaeróbicos; Reação de Precipitação; Reação de Aglutinação; Reação de Hemólise; Técnicas de Imunofluorescência; Coleta de sangue; Estudo de elementos figurados do sangue; Estudos de glóbulos vermelhos; Imuno- hematologia; Protozooses intestinais e cavitárias do homem; Parasitose sanguíneas e fissulares; Diagnostico das helmintíases intestinais; Técnicas para diagnósticos das micoses; Micoses de localização superficial; Micose profundas; Micoses sistêmicas.

ENFERMEIRO: Sistema Único de Saúde (SUS). Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Ética e Legislação em Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônico-degenerativas; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Segurança do paciente e Qualidade do Cuidado. Políticas de Saúde no Brasil. Saúde Mental. Educação em saúde. Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família.

Engenheiro Agrônomo: Agrometeorologia e Climatologia; Avaliação e Perícias; Biotecnologia, Fisiologia Vegetal e Animal; Cartografia, Geoprocessamento e Georreferenciamento; Comunicação, Ética, Legislação, Extensão e Sociologia Rural; Construções Rurais, Paisagismo, Floricultura, Parques e Jardins; Economia, Administração Agroindustrial, Política e Desenvolvimento Rural; Energia, Máquinas, Mecanização Agrícola e Logística; Genética de Melhoramento; Manejo e Produção Florestal, Zootecnia e Fitotecnia; Gestão Empresarial, Marketing e Agronegócio; Hidráulica, Hidrologia, Manejo de Bacias Hidrográficas, Sistemas de Irrigação e Drenagem; Manejo e Gestão Ambiental; Microbiologia e Fitossanidade; Sistemas Agro-Industriais; Solos, Manejo e Conservação do Solo e da Água, Nutrição de Plantas e Adubação; Técnicas e Análises Experimentais; Tecnologia de Produção, Controle de Qualidade e Pós-Colheita de Produtos Agropecuários. Solo: classificação do solo, a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, classificação de terras no Sistema de capacidade de uso da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras; fertilidade (constituição do solo, avaliação da fertilidade, correção do solo); Sensoriamento: fundamentos, Radiometria, principais sistemas sensores, noções gerais de processamento digital de imagens; comportamento espectral dos alvos; fundamentos de Fotointerpretação, análise e técnica de interpretação fotográfica; Reforma Agrária e Sustentabilidade: sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais

Engenheiro Florestal: Código de Ética profissional. Recursos naturais renováveis: Fitofisionomias e formações florestais; Sucessão ecológica; Preservação e conservação dos recursos naturais; Recuperação de áreas alteradas ou degradadas; Zoneamento ecológico. Silvicultura: Climatologia e Meteorologia; Nutrição florestal e solos florestais; Dendrologia; Regeneração florestal; Sementes e viveiros florestais; Implantação e condução de povoamentos

florestais; Sistemas silviculturais e agroflorestais; Silvicultura urbana. Proteção florestal: Agentes bióticos; Agentes abióticos; Incêndios florestais. Manejo florestal: Administração e Economia florestal; Dendrometria e Inventário florestal; Ordenamento florestal; Sensoriamento remoto e Geoprocessamento. Técnicas e operações florestais: Exploração florestal; Mecanização florestal. Tecnologia e utilização de produtos florestais: Anatomia e identificação de produtos florestais; Processamento mecânico da madeira; Propriedades físico-mecânicas da madeira; Química da madeira; Relações água-madeira e secagem; Resinas de madeiras; Tecnologia de celulose e papel; Tecnologia de chapas; Tratamento da madeira. Extensão Florestal. Legislação Florestal e Políticas Ambientais.

Farmacêutico: Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.° 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.° 06/99. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Lipídeos e Dislipidemias; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (Strongyloidesstercoralis, Taeniasp, Enterobius vermiculares, Ancilostomidae e Ascaris lumbricoides); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; Tuberculose e hanseníase; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Automação em laboratório clínico. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; Normas de Biossegurança na saúde. Código de Ética profissional.

Fisioterapeuta: Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contraindicações, indicações de termoterapia; fototerapia; massoterapia; cinesioterapia; hidrocinesioterapia; eletroterapia; avaliação funcional - biomecânica. Fisioterapia aplicada em traumatologia: fraturas; luxações; entorses; distensões; lesões ligamentares; artroplastias; ligamentoplastias patológicas. Fisioterapia em Reumatologia: bursites; tenossinovites; tendinites; osteoporose; artrose; artrites em geral; febre reumática; algias vertebrais; DORTs (LER). Fisioterapia em ortopedia: luxação congênita de quadril; pétortocongênito; deformidades da coluna vertebral; deformidades adquiridas nos pés e joelhos; doenças de Osgood-Schlater. Fisioterapia em neurologia: acidente vascular cerebral; lesões medulares; paralisia. Diretrizes do SUS e Pacto pela Vida. Legislação: Leis Federais: nº 8.080/1990, nº 8.142/1990 e Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Código de Ética profissional.

Fonoaudióloga: Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

Médico: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrolíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

Nutricionista: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição: estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei n° 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

ODONTÓLOGO: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cariologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (inter-relação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supragengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana;

Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo bucodentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração atraumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abcessos dentoalveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós-cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatria: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

OUVIDOR: Noções de Direito Administrativo. Princípios de Direito Administrativo. Da Administração Pública: direta e indireta. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos. Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei n° 8.666/93 e suas atualizações. Convênios e termos similares. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; prescrição Administrativa. Agentes Públicos – Regimes Jurídicos. Serviços Públicos. Controle da Administração Pública. Noções de Direito Constitucional: A Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988. Lei Federal n.º 10.520/2002 (Lei do Pregão). Lei Complementar n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal n.º 4.320/64. Lei Federal n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor). Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Windows, Linux); Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados; Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODOS AS CARGOS DE PROFESSOR: O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS: O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA: Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; Geografia Geral: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; Geografia de Mato Grosso.

PROFESSOR DE INGLÊS: O ensino do vocabulário e da gramática da língua inglesa; Inglês escrito e falado: contrastes principais; Conteúdo léxico-gramatical; Verbos: tempo, voz, aspecto e modo; Verbos preposicionados; Discurso direto e relatado; Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais; A metodologia de Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; dimensões comunicativas no ensino de inglês; construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira; a escrita e a linguagem oral do Inglês; a natureza sociointeracional da linguagem; o processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

PROFESSOR-EDUCAÇÃO: Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

ANEXO III

REQUERIMENTO INSCRIÇÃO DE PESSOACOM DEFICIÊNCIA-PcD – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO001/2019

Nome do Candidato: _____

Função: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERERVAGA ESPECIAL COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL(discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

_____
_____
_____

Declaro, para os devidos fins, que sou pessoa com deficiência, conforme acima mencionado, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde do Município de Nova Marilândia, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

_____, ___ de _____ de_____

_____

Assinatura Candidato

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS E/OU EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

REQUERIMENTO DE TÍTULOS/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

Requerente:_____

Função:_____Código dafunção:_____

N.º RG_____N.º CPF:_____

Requeiro a atribuição de _____(_____) pontos, referente ao título/atestado experiência profissional, constante do item 13 do Edital n.º 001/2019, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado de Santo Antônio de Leverger.

(Obs.: Os títulos/atestados constantes do item 13 do Edital **não são cumulativos entre si,** sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de_____

_____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2019 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger - MT.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____(_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

_____ _____ _____

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

_____ _____ _____

Presidente da Comissão Membro Comissão Membro Comissão

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

CONFORME LEIS MUNICIPAIS Nº 1.027/2009, 1.131/2014 e 1.171/2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 002/GP/2019

PORTARIA Nº 002/GP/2019

O Prefeito Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, Sr. **VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o Sr. **PEDRO FERNANDES DE MELLO,** efetivo no cargo de Motorista I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para responder pelo cargo em Comissão de Assessor Técnico de Indústria e Comércio, com efeito retroativo a partir de 02 de janeiro de 2019.

Registra-se,

Publica-se,

Cumpra-se.

Paço Municipal “Marechal Rondon”, Santo Antônio de Leverger-MT, 08 de janeiro de 2019.

VALDIR PEREIRA DE CASTRO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

DISTRATO AO CONTRATO 075/2017

DISTRATO AO CONTRATO N.º 075/2017

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PRÓTESE DENTÁRIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE E A EMPRESA DENISE CALDAS LIMA DOS SANTOS ME”.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE/MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, neste ato representado por seu Exmo. Sr. Prefeito Miguel José Brunetta, brasileiro, casado, portador do RG n.º 1.427.577 SSP/PR e inscrito no CPF sob n.º 326.034.369-53 residente e domiciliado na cidade de Santo Antônio do Leste/MT, doravante denominado **CONTRATANTE.**

CONTRATADO: DENISE CALDAS LIMA DOS SANTOS ME, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o Nº 13.955.456/0014-57, estabelecida à Rua Paranatinga,130, Centro – Primavera do Leste –MT - CEP: 78.850-000, doravante denominado **CONTRATADA.**

Acordam:

1. DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

O CONTRATANTE e o CONTRATADO, em 22 de junho de 2017, firmaram “contrato de prestação de serviços a serem realizados de confecção de prótese dentaria para pacientes carentes deste Município de Santo Antônio do Leste-MT”.

2. DAS RAZÕES DA RESCISÃO:

O CONTRATANTE comunicou ao CONTRATADO, que em face da homologação do processo licitatório na modalidade pregão presencial 029/2018, cujo objeto é o mesmo, faz se necessário o distrato.

3. DO VALOR REMANESCENTE:

O CONTRATANTE não pagará ao CONTRATADO o valor contratual, uma vez que o serviço não foi executado.

4. DO DISPOSITIVO FINAL DA RESCISÃO:

Assim, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as duas testemunhas abaixo.

Santo Antônio do Leste – MT, 16 de janeiro de 2019.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

DENISE CALDAS LIMA DOS SANTOS ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1ª _____ **2ª** _____

Nome: Nome:

C.P.F. C.P.F.

CONTRATO 007/2019 - PREGAO PRESENCIAL 029/2018

CONTRATO Nº 007/2019

PREGÃO PRESENCIAL 029/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE E A EMPRESA

LABORATÓRIO DE PROTESES ADELAR LTDA-ME, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.217.362/0001-90, com sede administrativa na Rua A, n° 367, Bairro Jardim Santa Inês, CEP: 78.628-000, Santo Antônio do Leste – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua das

Araras, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 1. 427.577 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 326.034.369.53,doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa **LABORATÓRIO DE PROTESES ADELAR LTDA-ME**, jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 12.131.299/0001-00, com sede na Rua 29, nº 22, bairro Setor Aeroporto – Goiânia/GO – CEP: 74.075-320 neste ato representado pelo seu sócio proprietário Sr. César dos Santos Coutinho, brasileiro, casado, portador da CIRG sob o n. ° M-5.375.926 SSP/MG e inscrito no CPF sob o n. ° 713.861.736-49, chamado simplesmente de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Processo Licitatório N° 131/2018, realizado na modalidade de Pregão Presencial Nº 029/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas

CLÁUSULA PRIMEIRA – O OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS.

– Este contrato tem por objeto a **contratação de empresas especializada em prestação de serviços a serem realizados de confecção de prótese dentaria destinada a distribuição gratuita a pacientes carentes deste Município de Santo Antônio do Leste-MT.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até 16/01/2020 contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei 8.666/93.

CLASULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 113.000,00 (cento e treze mil reais).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS.

4.1 – Da Contratante:

4.1.1 – Ter reservado o direito de não mais adquirir os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente Contrato;

4.1.2 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pela entrega efetiva, após verificação da entrega e posterior liquidação das mesmas e de acordo com as disposições do presente Contrato;

4.1.3 – Rescindir o Contrato caso a Contratada não cumpra o estabelecido no presente Contrato.

4.2 – Da Contratada:

4.2.1.A CONTRATADA deverá realizar o serviço, após a ORDEM DE SERVIÇOS, no prazo de 10 (dez) dias o objeto dela constante

4.2.2 – Realizar os serviços de acordo com as especificações constantes neste edital;

4.232 – realizar os serviços deste Contrato de acordo com a proposta de preço constante do edital de licitação;

4.2.4 – Realizar os serviços objeto deste Contrato dentro do prazo estipulado;

4.2.5 – Emitir Nota Fiscal relativo a prestação de serviço fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos.

4.2.6 – Em caso de inadimplência, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;

b) multa de 0,1 % (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida;

c) suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a dois anos;

e) rescisão do contrato, pelos motivos previstos no artigo 78 da Lei Nº 8. 666/93, conforme o caso

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Saúde

Manutenção dos programas de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar

02.05.02.10.302.5006.2083.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.3. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

6.4. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ONLINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e CNPJ;

6.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLAUSULA SETIMA – REAJUSTE E ALTERAÇOES

7.1 Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato haverá reajuste nos preços dos materiais desde que comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

7.2 Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento).

7.3 Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 2 (duas) notas fiscais com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 2 (duas) notas fiscais atuais.

7.4 Caso o aumento tenha ocorrido em componentes específicos do custo final, a contratada deverá apresentar planilha demonstrando o impacto no mesmo.

CLÁUSULA OITAVA - OS CASOS DE RESCISÃO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

8.1 – O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei Nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

8.2 – Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

8.3 – Por acordo das partes:

a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente entrega dos materiais objeto do presente contrato;

b) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

8.4 – O presente contrato poderá ser rescindido, devendo a parte que o desejar, comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias, sem a incidência de multa à parte notificante, pela ocorrência das seguintes situações:

a) Amigável – de um acordo entre as partes reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante;

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Nº 8.666/93;

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.5 – Pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas, pelas partes contratantes, com pagamento de multa pela parte culpada no valor equivalente a 10% (dez por cento) do total do contrato;

CLÁUSULA NONA – O RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO, EM CASO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA PREVISTA NO ART. 77 DESTA LEI.

9.1 – A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei Nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA – A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE 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.

10.1 – O contratado (a) deverá manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

11.1.1. A fiscalização e acompanhamento de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLASULA DECIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 As partes elegem como domicilio legal, o foro da Comarca de Primavera do Leste/MT, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da aplicação deste contrato.

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem devidamente acordados, decidiram as partes contratantes aqui estabelecidas, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de janeiro de 2019.

_____

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

LABORATÓRIO DE PROTESES ADELAR LTDA-ME

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01)_____.

NOME:

RG;

CPF;

02)_____.

NOME:

RG:

CPF

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 007/2019 - PREGAO PRESENCIAL 029/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 007/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2018_SRP

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr**. MIGUEL JOSE BRUNETTA,** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n°: 1.427.577 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda-CPF sob o nº. 326.034. 369-53, residente e domiciliado à Rua: das Araras,que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE,** e do outro lado aempresa **LABORATÓRIO DE PROTESES ADELAR LTDA-ME**, jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 12.131.299/0001-00, com sede na Rua 29, nº 22, bairro Setor Aeroporto – Goiânia/GO – CEP: 74.075-320 neste ato representado pelo seu sócio proprietário Sr. César dos Santos Coutinho, brasileiro, casado, portador da CIRG sob o n. ° M-5.375.926 SSP/MG e inscrito no CPF sob o n. ° 713.861.736-49, doravante denominado **CONTRATADA**, nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 029/2018, contratam na melhor forma de direito conforme cláusulas abaixo:

As Partes têm justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei n. º 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO FORNECEDOR

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializada em prestação de serviços a serem realizados de confecção de prótese dentaria destinada a distribuição gratuita a pacientes carentes deste Município de Santo Antônio do Leste-MT.

ITEM	Cod. TCE	DESCRIÇÃO	QTDE/ UN	VALOR M. UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01-A	0001784	Prótese Parcial Mandibular – Prótese odontológica removível inferior, estrutura metálica com acrilização dentaria em resina acrílica termo polimerizavel com dentes em resina acrílica, para paciente, conforme bioti-pagem.	120	R$ 232,00	R$ 27. 840,00
01-B	0001785	Prótese parcial removível maxilar – Prótese odontológica parcial superior em resina acrílica termopolimeri-zável com dentes em resina acrílica, para pacientes, conforme biotipagem.	120	R$ 232,00	R$ 27. 840,00
Total item 01 (01A + 01B)				**R$ 464,00**	**R$ 55. 680,00**
02-A	63551-0	Prótese total maxilar superior – Prótese odontológica total superior, em resina acrílica termopolimerizável, caracterizada, palato incolor, com dentes em resina acrílica, forma e cor compatível com o paciente.	240	R$ 223,00	R$ 53. 520,00
02-B	63552-9	Prótese total mandibular inferior – Prótese odontológica total inferior, em resina acrílica termopolimerizável, caracterizada, com dentes em resina acrílica, forma e cor compatível com o paciente.	240	R$ 203,00	R$ 48. 720,00
Total item 02 (02A + 02B)				**R$ 426,00**	**R$ 102. 240,00**
03-A	328832-3	Prótese parcial removível em metal CR CO maxilar – Prótese odontológica – parcial removível em metal CR CO maxilar.	120	R$ 242,00	R$ 29. 040,00
03-B	0001783	Prótese parcial removível em metal CR CO mandibular – Prótese odontológica parcial removível em metal CR CO mandibular.	120	R$ 242,00	R$ 29. 040,00
Total item 03 (03A + 03B)				**R$ 484,00**	**R$ 58. 080,00**
Total Geral				**R$ 1. 374,00**	**R$ 216. 000,00**

As descrições detalhadas, contendo as especificações técnicas dos itens a serem locados, estão discriminados no Anexo I deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas;

O valor da presente ata será de R$ **216.000,00** (duzentos e dezesseis mil reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os serviços objeto desta licitação ocorrerá em local indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, observando-se a conformidade dos serviços com as especificações contidas nesse Termo de Referência, conforme cronograma fornecido pelo setor de compras desta prefeitura municipal ao vencedor.

4.2. O prazo de Realização do serviço é conforme a solicitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos/serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1 Cumprir fielmente o que estabelece as cláusulas e condições do Contrato, de forma que os serviços a serem executados mantenham, ininterrupto e regular funcionamento.

6.2 Realizar os serviços a que se refere a presente contratação, somente pelos empregados da empresa vencedora;

6.3 Realizar os serviços mediante emissão de solicitações e após autorização do orçamento apresentado, a qual terá por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando-se os necessários ajustes;

6.4 A Proponente responsabilizar-se pela remuneração de seus empregados, que jamais serão considerados da PREFEITURA, bem como todos os encargos trabalhistas, sociais previdenciários, tributários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços contratados, não podendo ser debitada à PREFEITURA nenhuma despesa, quer para transportes, diária, alimentação ou qualquer fim que não tenha sido incluído no preço proposto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao poder Público ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

7.1. O FORNECEDOR autoriza ao Poder Executivo Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.1 Comunicar à Contratada qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

8.2 Proporcionar as facilidades necessárias ao bom desempenho do serviço contratado;

8.3 Fiscalizar a execução dos serviços, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;

8.4 Emitir as autorizações de execução de serviços necessárias, numeradas em sequência e assinadas pela autoridade competente;

8.5 Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato;

8.6 Designar servidor para acompanhar a execução do Contrato

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ONLINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e CNPJ;

9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10. CLAUSULA DECIMA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1**.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

10.2. Caberá ao(s) fornecedor (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

10.3. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

10.4. As aquisições ou contratações a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100 % (cem) por cento dos quantitativo dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. Em atendimento ao disposto no §4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à adesão da ata de registro de preços não excedera, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

11.0 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, desde que devidamente comprovado.

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

11.2 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

11.3 Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

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

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

12.1 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.2 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.

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

12.4 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do serviço.

12.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

13.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

14.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

14.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

14.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

14.1.2.1. Advertência,

14.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.2.4. 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 art. 87 da Lei 8.666/93.

14.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

14.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

14.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

14.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.7 - 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;

14.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

14.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Saúde

Fundo Municipal de Saúde

Manutenção dos programas de média e alta complexidade ambulatorial e hospitalar

02.05.02.10.302.5006.2083.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.0 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 - integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 029/2018 e seus anexos e as propostas da empresa classificada para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, 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 a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de janeiro de 2019.

_____

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

LABORATÓRIO DE PROTESES ADELAR LTDA-ME

CONTRATADO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2019 - PREGAO PRESENCIAL 036/2018

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 008/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2018_SRP

O MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua A, nº 367, Jardim Santa Inês CEP:78628-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº. 04.217.362/0001-90, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo seu Prefeito Sr**. Miguel Jose Brunetta,** brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n°: 1.427.577 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda-CPF sob o nº. 326.034. 369-53, residente e domiciliado à Rua: das Araras,que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE,** e do outro lado aempresa **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇAO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP**, jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 14.888. 303/0001-05, com sede na Av. Beira Rio, nº 1700, bairro Praeiro – Cuiabá/MT – CEP: 78070-500, neste ato representado pelo seu sócio proprietário Sr. Thiago Freitas do Nascimento**, brasileiro, casado,** portador da CIRG sob o n. ° 16081293 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. ° 027.911.441-96, doravante denominado **CONTRATADA**, nos termos do processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 036/2018, contratam na melhor forma de direito conforme cláusulas abaixo:

As Partes têm justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei n. º 8.666/93 de 21/06/1993 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO FORNECEDOR

Registro de preços para futura e eventual aquisição de ferramentas, destinadas a atender as necessidades da secretaria municipal de viação obras e serviços públicos.

MUDAR COMÉRCIO DE MAT. DE CONST. FERRAM. E EPIS LT

ITEM	DESCRIÇAO DO PRODUTO	UNID	QTDE	V.UNITA-RIO	V.TO-TAL
1	LUVA DE PROTECAO - CONFECCIONADA EM BORRACHA NITRILICA, COM PALMA DA MAO ANTIDESLIZANTE, TAMANHO G, CONTRA AGENTES MECANICOS E QUIMICOS	UNID	1500	R$ 6,15	R$ 9.225,00
2	BOTINA TIPO DE COURO, NO TAMANHO DE NUMERAÇÃO 34 AO 49	UNID	10	R$ 60,00	R$ 600,00
3	MASCARA DE PROTECAO - FIBRA, PADRAO, SOLDA ELETRICA	UNID	3	R$ 42,00	R$ 126,00
4	CHAVE - TIPO COMBINADA, BOCA/ESTRELA, ACO DIN 17350 - 31 CRV3, NIQUELADA E CROMADA, MEDINDO 30 MM	UNID	10	R$ 22,98	R$ 229,84
5	CHAVE - TIPO COMBINADA, BOCA/ESTRELA, ACO DIN 17350 - 31 CRV3, NIQUELADA E CROMADA, MEDINDO 28 MM	UNID	10	R$ 32,00	R$ 320,00
6	JOGO DE CHAVE - TIPO ALEN, DE ACO, NIQUELADA/CROMADA, DE 0,028¨ A 1/4¨, 13 PECAS	UNID	3	R$ 136,00	R$ 408,00
7	JOGO DE CHAVE - TIPO TORK, EM ACO CROMO VANADIUM, COM ACABAMENTO NIQUELADO, COM CABO T TAMANHOS T-9 A T-50, COM 10 PECAS, ENCAIXE VARIADOS	UNID	3	R$ 110,00	R$ 330,00
8	SOQUETE - EM ACO FORJADO CROMO MOLIBDENIO, ACABAMENTO FOSFATIZADO, DE IMPACTO LONGO, SEXTAVADO, MEDIDA 16MM COM ENCAIXE DE 1/2"	UNID	3	R$ 115,90	R$ 347,70
9	CHAVE - CATRACA, EM ACO, NIQUELADA E CROMADA, 1/2¨	UNID	2	R$ 72,00	R$ 144,00
10	MORSA - DO TIPO MORSAS / TORNOS DE BANCADA, Nº 10, QUE POSSIBILITA MANTER O OBJETO PRESO NA POSICAO NECESSARIA DURANTE O TRABALHO	UNID	2	R$ 1.010,00	R$ 2.020,00
11	MORSA - FIXA, DE FERRO FUNDIDO, COM MANDIBULA RUGOSA, DE 8¨, NO TAMANHO NUMERO 5, ACONDICIONADA DE FORMA ADEQUADA.	UNID	2	R$ 504,00	R$ 1.008,00
13	JOGO DE SOQUETE - JOGO SOQUETE FORJADO EM ACO CROMO VANADIO E TEMPERADO ESTRIADO 1/2" 8-32MM, COM ENCAIXE QUADRADO DE 1/2¿ , COM SOQUETE MEDINDO 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 27, 30, 32 MM, 1 X EXTENSAO DE 5", 1 X EXTENSAO DE 10", 1 X CABO T DE 10", 1 X CATRACA REVERSIEL 10", 1 X MALETA PLASTICA,JOGO.	UNID	3	R$ 301,09	R$ 903,27
16	JOGO DE CHAVE - TIPO BOCA, EM ACO, COM ACABAMENTO CROMADO, 6MM A 32MM, COM 24 PECAS	UNID	3	R$ 183,00	R$ 549,00
17	CHAVE ESTRELA - DE ACO, JOGO C/ 12 PECAS 06 A 32 MM	UNID	2	R$ 169,00	R$ 338,00
18	MULTIMETRO - EM PLASTICO RESISTENTE, TIPO DIGITAL, PORTATIL, VISOR DE CRISTAL LIQUIDO, 20M OHMS	UNID	3	R$ 77,00	R$ 231,00
21	LIMPA CONTATO - IDEAL PARA RECUPERAR A CONDUTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS ELETRICOS E ELETRONICOS, RETIRA OS RESIDUOS QUE PREJUDICAM A CONDUTIVIDADE NOS CONTATOS ELETRICOS E ELETRONICOS. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CX	30	R$ 190,00	R$ 5.700,00
24	OLEO LUBRIFICANTE - LUBRIFICANTE DESINGRIPANTE, PARA PORCAS, PARAFUSOS, ETC., SEMI-SINTETICO, NA EMBALAGEM LATA SPRAY. CAIXA C/ 12 UNIDADES	CX	5	R$ 114,00	R$ 570,00
28	DISCO DE CORTE - DE FERRO,COM 4 1/2 POL,DO TIPO SECO,PARA LIXADEIRA	UNID	100	R$ 3,90	R$ 390,00
29	CAIXA DE FERRAMENTA - DE ACO, TIPO SANFONADA, MEDINDO (50 X 20 X 21)CM, COM 05 GAVETAS INTERNAS	UNID	2	R$ 86,50	R$ 173,00
32	GUINCHO - TIPO HIDRAULICO, COM RODAS CAPACIDADE PARA 3 TONELADAS, C/ BRACO REGULAVEL, ATE COMPR. 2,20 MT, ALTURA MINIMA 1,80 COMPRIMENTO MINIMO 2,15 MT	UNID	1	R$ 4.700,00	R$ 4.700,00
33	TALHA - DE FERRO, MANUAL, PARA ELEVACAO DE PESO DE 5 TONELADAS	UNID	1	R$ 1.310,00	R$ 1.310,00
41	ALICATE - REBITADOR, MEDINDO TAMANHO PADRAO, COM CABO ISOLADO EM PLASTICO, PINTADO EM EPOXI, PARA 4 MEDIDAS DE REBITES, PARA REBITES POP	UNID	2	R$ 26,00	R$ 52,00
42	MANDRIL - COM CORPO EM ACO, MEDINDO 1/16¨X 1/2¨, TIPO ROSCA, MODELO UNIVERSAL, PARA FURADEIRA DE IMPACTO	UNID	4	R$ 27,00	R$ 108,00
45	ELETRODO - DE FERRO, PARA SOLDA, COM BITOLA DE 2,5 MM, TIPO VARETA	UNID	100	R$ 22,00	R$ 2.200,00
48	SACA POLIA - SACA POLIA COM 3 GARRAS DE 200 A 220 MM E CAPACIDADE DE FORCA OPERACIONAL MIN 7,5 TONELADAS	UNID	2	R$ 555,90	R$ 1.111,80
50	LIXADEIRA - TIPO PROF 900W REF9-180, 900 WATS, 220 V	UNID	2	R$ 740,00	R$ 1.480,00
51	PLAINA ELETRICA - PLAINA PARA MADEIRA ACIMA DE 550W, TENSAO BIVOLT E 17000 RPM NO MINIMO; PESO 2,5 KG "	UNID	2	R$ 588,00	R$ 1.176,00
57	ALICATE - DE CORTE LATERAL, MEDINDO 9¨, CABO ISOLADO EM PVC, OXIDADO	UNID	5	R$ 17,00	R$ 85,00
58	ALICATE - UNIVERSAL, MEDINDO 8¨, COM CABO ISOLADO EM PVC, OXIDADO, MANDIBULA TEMPERADA E LIXADA	UNID	5	R$ 40,00	R$ 200,00
59	ALICATE - DE BICO, MEDINDO 6.1/4¨, COM CABO PLASTIFICADO, OXIDADO, FINO	UNID	5	R$ 21,00	R$ 105,00
60	ALICATE - PARA ANEL BICO CURVO EXTERNO 6 1/2” COM ACABAMENTO POLIDO, CABO REVESTIDO E ANTIDESLIZANTE	UNID	5	R$ 50,00	R$ 250,00
61	FURADEIRA - DE ACO CARBONO, TIPO FURADEIRA MARTELEIRA, FURADEIRA DE IMPACTO,TIPO PROFISSIONAL, COM MANDRIL DE GBS - 13RE, NA POTENCIA DE POTENCIA 550W, NA VOLTAGEM DE VOLTAGEM 220 V	UNID	2	R$ 352,68	R$ 705,36
62	FURADEIRA DE BANCADA - DE FERRO FUNDIDO,TIPO PROFISSIONAL,PARA FURACAO DE METAIS,COM BASE, CABECOTE E MESA,220V, 1/3 CV, 4 POLOS, 5 VELOCIDADES, 1725 RPM	UNID	1	R$ 681,00	R$ 681,00
63	MOTOESMERIL - EM FERRO FUNDIDO, BASE EM ALUMÍNIO, PROTEÇÃO DOS REBOLOS EM AÇO EM AMBOS LADOS, BASES DE APOIO AJUSTÁVEIS PARA MANTER A PEÇA MAIS FIRME DURANTE O DESBASTE/AFIAÇÃO, REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO DO PROTETOR OCULAR CONTRA FAÍSCAS, BIVOLT (127/220 V C.A.) POR CHAVE SELETORA, DIÂMETRO DO EIXO: 1/2", DIÂMETRO DO REBOLO: 6", ROTAÇÃO: 3.580 MIN-1 – RPM, FREQUÊNCIA: 50/60 HZ, DIMENSÕES DO CROQUI: (CXLXA): 345X190X240 MM, DIMENSÃO EXTRA A: 250,0 MM, DIMENSÃO EXTRA B: 335,0 MM. POTÊNCIA (W) 368 W, COMPRIMENTO DO FIO (M) 1,7 M , TENSÃO/VOLTAGEM BIVOLT. CONTEÚDO DA EMBALAGEM - 01 MOTO ESMERIL 6" BIVOLT - AZUL - 01 REBOLO DE AFIAÇÃO - 01 REBOLO DE DESBASTE - 01 MANUAL DE INSTRUÇÕES. GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UNID	1	R$ 440,00	R$ 440,00
64	ARCO DE SERRA - NO TAMANHO DE (8 A 12¨), COM CABO ABERTO, CROMADO	UNID	5	R$ 30,00	R$ 150,00
65	LIXA - DE OXIDO DE ALUMINIO, PARA KIT DE LIXAS PARA LIXADEIRA MOTORIZADA, GRAO N° 220, 320, 400, 600 DAS RESPECTIVAS 4 LIXAS, EM DISCOS, MEDINDO 200MM, PARA ACABAMENTO	UNID	100	R$ 4,65	R$ 465,00
70	COLA DE SILICONE - EM SILICONE, DEVENDO SER APLICADA FRIA, PARA COLAR VIDRO, PLASTICO, ALUMINIO, DEVENDO SER FORNECIDO EM TUBO DE 310 GRS	UNID	100	R$ 16,00	R$ 1.600,00
71	DISCO DE CORTE - FIBRA DE VIDRO, COM 8¨ X 1/8¨ X 7/8¨, DO TIPO SECO, MODELO A36QB32, TIPO POLICORTE, PARA CORTE E LIXAMENTO DE MATERIAL FERROSO	UNID	200	R$ 10,00	R$ 2.000,00

72	PEDRA PARA ESMERIL - DE MATERIAL ABRASIVO, COM DIAMETRO EXTERNO DE 8¨, PARA SER UTILIZADO AFIAR FERRAMENTAS DE FERRO E ACO, COM DIAMETRO DO FURO DE ENCAIXE DE 1 1/2¨, COM ESPESSURA DE 1¨, PARA ACABAMENTO DE GRANA GROSSA	UNID	200	R$ 40,00	R$ 8.000,00
75	MACACO - ACO CARBONO, COM CAPACIDADE P/ 8 TONELADAS, TIPO GARRAFA, HIDRAULICO, FUNCIONAMENTO MANUAL	UNID	8	R$ 157,00	R$ 1.256,00
78	MAQUINA DE SOLDA - INVERSORA PARA SODABILIDADE DE MATERIAS,COM ALIMENTACAO A ENERGIA ELETRICA DE 220 VOLTS / 60HZ,PARA SOLDAGEM DE ATE 250 AMPERES,SOLDA ELETRODOS DE 2,00 - 4,0 MM,SOLDA TIG E ELETRODO,EM MATERIAL METALICO,EM CORRENTE ALTERNADA,BOBINA DE ALUMINIO,COM RELUGADOR DE AMPERAGEM DE INFINITOS PONTOS INTERMEDIARIOS	UNID	1	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00
84	ALICATE - DE PRESSAO, MEDINDO < 9¨ >, OXIDADO, COM MANDIBULA ACIONADA POR REGULAGEM	UNID	5	R$ 35,00	R$ 175,00
85	ESTOPA PARA LIMPEZA TIPO TRAPO, EMBALADO EM SACO DE 25KG	UNID	20	R$ 170,00	R$ 3.400,00
					R$ 56.562,97

O valor total da presente ata será de R$ **56.562,97** (cinquenta e seis mil quinhentos e sessenta e dois reais e noventa e sete centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, através da Secretaria Municipal de Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.1 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, cito a Rua A. nº 367 – Bairro Centro, no horário de 07:00 as 11:00 Hs e das 13:00 as 17:00 Hs , de segunda a sexta feira. Os mesmos ficarão em posse do fornecedor, sendo entregues e faturados mediante solicitação da secretaria responsável, de acordo com os quantitativos demandados a cada solicitação. A empresa vencedora fará quantas entregas forem necessárias, para atender aos pedidos do setor solicitante. Não haverá quantidade mínima para entrega. A entrega deverá ser feita no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a data da solicitação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o serviço, a especificação, o endereço e a data de realização.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e obrigatoriamente apresentar:

a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Municipais;

b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de dois dias corridos, a solucionar quaisquer problemas com os itens/serviços adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da realização dos serviços, não sendo aceitos os mesmos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do serviço/material contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do

, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de profissional qualificado/capacitado ou de ferramenta/instrumento de trabalho cujo fornecimento de material/serviços incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, serviço desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas, salvo casos devidamente justificados;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- 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 pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao poder Público ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

7.1. O FORNECEDOR autoriza ao Poder Executivo Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues/realizados os produtos/serviços.

II - permitir ao pessoal do fornecedor, acesso ao local da entrega material/serviço desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos/serviços;

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ONLINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e CNPJ;

9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

10. CLAUSULA DECIMA - USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1**.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

10.2. Caberá ao(s) fornecedor (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas;

10.3. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

10.4. As aquisições ou contratações a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100 % (cem) por cento dos quantitativo dos itens registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5. Em atendimento ao disposto no §4º do art. 22 do Decreto nº 7.892/13, o quantitativo decorrente das adesões à adesão da ata de registro de preços não excedera, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

11.0 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, desde que devidamente comprovado.

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

11.2 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará a Fornecedora, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

11.3 Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

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

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

12.1 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

12.2 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.

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

12.4 Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do serviço.

12.5 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

13.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do serviço/material deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessários ao cumprimento da entrega/realização dos produtos/serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

14.1.1 Por atraso injustificado na execução do serviço:

13.1.1.1 Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

14.1.1.2 Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

14.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

14.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

14.1.2.1. Advertência,

14.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.2.4. 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 art. 87 da Lei 8.666/93.

14.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

14.3. As penalidades previstas neste subitem têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste;

14.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

14.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

14.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

14.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.7 - 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;

14.8. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade municipal, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa do FORNECEDOR, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Municipal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

14.9. A falta de profissionais qualificados/capacitados para a execução do serviço não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá ao FORNECEDOR das penalidades a que está sujeito pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.0. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Coordenadoria de Serviços Públicos

Manutenção e Conservação de Estradas e Vias (FETHAB)

02.09.15.452.5015.2109 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Gabinete da Secretaria de Viação Obras e Serviços Públicos

Manutenção das atividades da secretaria

02.09.15.452.5011.2062 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Ficha 432

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

02.09.17.452.5011.1111.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Ficha 371

Aquisição de Móveis e Equipamentos

02.09.15.452.5011.1040.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.0 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 - integram esta Ata, o Edital de Pregão nº 036/2018 e seus anexos e as propostas da empresa classificada para cada grupo, por ITEM.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Primavera do Leste/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, 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 a presente ATA, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da GERENCIADORA, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de janeiro de 2019.

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇAO

FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP

CONTRATADA

CONTRATO 008/2019 - PREGAO PRESENCIAL 036/2018

CONTRATO Nº 008/2019

PREGÃO PRESENCIAL N.º 036/2018_SRP

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 04.217.362/0001-90, com sede administrativa na Rua A, n° 367, Bairro Jardim Santa Inês, CEP: 78.628-000, Santo Antônio do Leste – MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MIGUEL JOSE BRUNETTA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua das Araras, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 1. 427.577 SSP/PR e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 326.034.369.53,doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a empresa **MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇAO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP**, jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número 14.888.303/0001-05, com sede na Av. Beira Rio, nº 1700, bairro Praeiro – Cuiabá/MT – CEP: 78070-500, neste ato representado pelo seu sócio proprietário Sr. Thiago Freitas do Nascimento, brasileiro, casado, portador da CIRG sob o n. ° 16081293 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n. ° 027.911.441-96, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do Processo Licitatório N° 162/2018, realizado na modalidade de Pregão Presencial Nº 036/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas

CLÁUSULA PRIMEIRA – O OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS.

1.1 – Este contrato tem por objeto a **aquisição de ferramentas, destinadas a atender as necessidades da secretaria municipal de viação obras e serviços públicos.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é até 16/01/2020 contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, da Lei 8.666/93

CLASULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ xxxxxx (valor por extenso).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS.

4.1 – Da Contratante:

4.1.1 – Ter reservado o direito de não mais adquirir o produtos da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente Contrato;

4.1.2 – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pela entrega efetiva, após verificação da entrega e posterior liquidação das mesmas e de acordo com as disposições do presente Contrato;

4.1.3 – Rescindir o Contrato caso a Contratada não cumpra o estabelecido no presente Contrato.

4.2 – Da Contratada:

4.2.1.A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, após a SOLICITAÇÃO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos o objeto dela constante

4.2.2 – Entregar o produtos de acordo com as especificações constantes neste edital;

4.232 – Entregar os itens deste Contrato de acordo com a proposta de preço constante do edital de licitação;

4.2.4 – Entregar os produtos objeto deste Contrato dentro do prazo estipulado;

4.2.5 – Emitir Nota Fiscal relativo a entrega dos materiais fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos.

4.2.6 – Em caso de inadimplência, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;

b) multa de 0,1 % (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida;

c) suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município, por prazo não superior a dois anos;

e) rescisão do contrato, pelos motivos previstos no artigo 78 da Lei Nº 8. 666/93, conforme o caso

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

5.1. A despesa decorrente da aquisição de produtos desta licitação ocorrerá à conta daDotação Orçamentária:

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Coordenadoria de Serviços Públicos

Manutenção e Conservação de Estradas e Vias (FETHAB)

02.09.15.452.5015.2109 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Gabinete da Secretaria de Viação Obras e Serviços Públicos

Manutenção das atividades da secretaria

02.09.15.452.5011.2062 – 3.3.90.30 – Material de Consumo

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Ficha 432

Aquisição de Equipamentos e Material Permanente

02.09.17.452.5011.1111.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Secretaria Municipal de Viação Obras e Serviços Públicos

Ficha 371

Aquisição de Móveis e Equipamentos

02.09.15.452.5011.1040.4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

6.2. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

6.3. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

6.4. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ONLINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS e CNPJ;

6.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLAUSULA SETIMA – REAJUSTE E ALTERAÇOES

7.1 Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato haverá reajuste nos preços dos materiais desde que comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

7.2 Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento).

7.3 Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 2 (duas) notas fiscais com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 2 (duas) notas fiscais atuais.

7.4 Caso o aumento tenha ocorrido em componentes específicos do custo final, a contratada deverá apresentar planilha demonstrando o impacto no mesmo.

CLÁUSULA OITAVA - OS CASOS DE RESCISÃO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS.

8.1 – O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei Nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

8.2 – Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

8.3 – Por acordo das partes:

a) Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada à antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente entrega dos materiais objeto do presente contrato;

b) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

8.4 – O presente contrato poderá ser rescindido, devendo a parte que o desejar, comunicar a outra com antecedência de 30 (trinta) dias, sem a incidência de multa à parte notificante, pela ocorrência das seguintes situações:

a) Amigável – de um acordo entre as partes reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante;

b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Nº 8.666/93;

c) Judicial – nos termos da legislação processual;

8.5 – Pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas, pelas partes contratantes, com pagamento de multa pela parte culpada no valor equivalente a 10% (dez por cento) do total do contrato;

CLÁUSULA NONA – O RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO, EM CASO DE RESCISÃO ADMINISTRATIVA PREVISTA NO ART. 77 DESTA LEI.

9.1 – A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei Nº 8.666/93

CLÁUSULA DÉCIMA – A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE 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.

10.1 – O contratado (a) deverá manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Exercer, por intermédio de servidor designado na forma do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, sob todos os seus aspectos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

11.1.1. A fiscalização e acompanhamento de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei nº 8.666/93).

CLASULA DECIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 As partes elegem como domicilio legal, o foro da Comarca de Primavera do Leste/MT, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da aplicação deste contrato.

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem devidamente acordados, decidiram as partes contratantes aqui estabelecidas, assinando o presente em 03 (três) vias de igual teor.

Santo Antônio do Leste - MT, 16 de janeiro de 2019.

_____

MIGUEL JOSE BRUNETTA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇAO

FERRAMENTAS E EPI'S LTDA-EPP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01)_____.

NOME:

RG;

CPF;

02)_____.

NOME:

RG:

CPF

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
OBRAS - TERMO DE PARALISAÇÃO - REFORMA E AMPLIAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)

TERMO DE PARALISAÇÃO DE OBRA PÚBLICA

Aos 15 dias do mês de Agosto de 2017, O Município de São Félix do Araguaia - MT, após análise e manifestação positiva do corpo técnico da pasta, determina a paralisação por tempo indeterminado, a partir desta data, da execução de obra conforme objeto:

OBJETO – Execução de obras de **REFORMA E AMPLIAÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA – MT**, de acordo com o Convênio 132/2013/SECID/MT. Contrato de Prestação de Serviços: n.º 007/2017

Valor contratado: R$ 340.619,38 (Trezentos e Quarenta Mil, Seiscentos e Dezenove Reais e Trinta e Oito Centavos).

Empresa Contratada: DIEGO MORELLO - EPP CNPJ: 07.694.058/0001-21

CAUSA DA PARALISAÇÃO: **FALTA DE REPASSE DE RECURSOS DO GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO.**

São Félix do Araguaia - MT, 15 de Agosto de 2017

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

MARKUS TULIO FERRO DE BRITO

Engenheiro de Fiscalização do Município de São Félix do Araguaia - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
OBRAS - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - CAMPO DE FUTEBOL - EMPRESA: DARCI GOMES DA SILVA – ME, CNP: 00.356.891/0001-13

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato:	074-2012
Objeto:	CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0329288-23-ME-CAIXA--PROGRAMA - ESPORTE E LAZER NA CIDADE.
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Contratada:	DARCI GOMES DA SILVA – ME, CNP: 00356891/0001-13

Aos 15 dias do mês de Julho do ano de Dois Mil e Dezoito, eu **Markus Tulio Ferro de Brito**,Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, CREA/NACIONAL 100331302-7/RNP **VISTORIEI E DEI COMO RECEBIDA PROVISORIAMENTE,** a obra de CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0329288-23-ME-CAIXA--PROGRAMA - ESPORTE E LAZER NA CIDADE**,** por ter constatado que a Empresa DARCI GOMES DA SILVA – ME, **i**nscrita no CNPJ sob o Nº 00356891/0001-13, executou a contento os serviços tendo obedecido ao projeto, especificações, cronograma de serviços e as indicações técnicas formuladas pelo Município, de acordo com Instrumento Contratual **CPL N° 074/2012**, apresentando todas as condições necessárias para o uso da mesma.

São Félix do Araguaia – MT, 15 de Julho de 2018.

Atenciosamente,

_____

Markus Tulio Ferro de Brito

Engenheiro Civil

CREA: 100331302-7/RNP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
OBRAS - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - CAMPO DE FUTEBOL - EMPRESA: NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME, CNPJ 09.146.524/0001-60

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato:	012-2018
Objeto:	Contratação de Empresa para Realizar instalações Elétricas do Campo de Futebol, da Praça do Setor Jardim Zumbi.
Contratante:	Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT
Contratada:	NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME

Aos 17 dias do mês de Outubro do ano de Dois Mil e Dezoito, eu **Markus Tulio Ferro de Brito**,Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, CREA/NACIONAL 100331302-7/RNP **VISTORIEI E DEI COMO RECEBIDA DEFINITIVAMENTE,** a obra de instalações Elétricas do Campo de Futebol, da Praça do Setor Jardim Zumbi, no Município de São Felix do Araguaia/MT**,** por ter constatado que a Empresa NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME, **i**nscrita no CNPJ sob o Nº 09.146.524/0001-60, executou a contento os serviços tendo obedecido ao projeto, especificações, cronograma de serviços e as indicações técnicas formuladas pelo Município, de acordo com Instrumento Contratual **CPL N° 012/2018**, apresentando todas as condições necessárias para o uso da mesma.

São Félix do Araguaia – MT, 17 de Outubro de 2018.

Atenciosamente,

Markus Tulio Ferro de Brito

Engenheiro Civil

CREA: 100331302-7/RNP

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A **Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso**, torna público para conhecimento de interessados, que, com base na Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores, encontram-se aberta Licitação

na Modalidade **Carta Convite**, do tipo **Menor Preço**, para **Contratação de Empresa** visando, **Aquisição de**: **10.000 (dez) mil litros de gasolina comum, para a Manutenção dos Veículos da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, pelo período de 12 (doze) meses.**

A abertura será no dia **23/01/2019**, às **08h30min** (horário local), à Av. Gov. José Fragelli Nº 772 – Centro – São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supracitado no horário de **08h00min** as **10h00min** horas e ou/ em consonância com a Portaria nº 002/2019.

Atenciosamente,

São Félix do Araguaia – MT, 16 de janeiro de 2019.

Ireny Abadia Rodrigues

Presidente da CPL

EDITAL DE LICITAÇÃO LICITAÇÃO 001/2019

EDITAL DE LICITAÇÃO

Licitação 001/2019

1. PREÂMBULO

A **Câmara Municipal de São Félix do Araguaia**, Estado de Mato Grosso,por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, constituída pela Portaria n. 006/2019, de 04 de janeiro de 2019, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, que fará realizar licitação, no dia **23/01/2019**, às **08h30min**, na **Sala de Licitações da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia**, sito Avenida Governador José Fragelli, 772 – Centro – São Félix do Araguaia, na modalidade **Carta Convite**.

2. OBJETO

Contratação de Empresa visando, a **Aquisição de 10.000 (dez) mil litros de gasolina comum, para a Manutenção dos Veículos da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, pelo período de 12 (doze) meses.**

3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

3.1. Só poderão participar do presente certame os interessados previamente convidados e os que tiverem cadastro em vigor, em quaisquer órgãos ou entidades da administração direta e indireta municipal, estadual ou federal, em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.2. Será vedada a participação de empresa:

a) Em consórcio;

b) Sob processo de falência ou concordata;

c) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

d) Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93.

3.3. Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

3.4. Somente poderão participar do presente certame, as pessoas físicas que satisfizerem as exigências do objeto.

3.5. Nenhuma pessoa física poderá representar mais de uma empresa na presente licitação.

4. APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

4.1. DOCUMENTOS

4.1.1. A documentação relativa à habilitação do licitante deverá ser entregue no local, dia e horário fixado para a realização da Licitação, em envelope opaco e lacrado, contendo sua parte externa. E frontal os dizeres:

ENVELOPE Nº 001 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVENIDA GOVERNADOR JOSÉ FRAGÉLLI, 772 - CENTRO

CEP: 78.670-000 – SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT

4.1.2. O registro cadastral em vigor referido no item 3.1. deverá ser apresentado no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

4.1.3. Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal restringir-se-ão aos que comprovem:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Contrato Social ou Cadastro de Firma Individual;

c. Documentação dos Sócios ou Proprietários da Empresa;

d. Comprovante de Regularidade com FGTS;

e. Certidão da Fazenda Municipal;

f. Certidão da Fazenda Estadual;

g. Certidão do Trabalho;

h. Certidão Conjunta de Débito relativa a tributos federais e a divida ativa da união.

4.1.4. No caso de Pessoa Física deverá apresentar Cópias de Identidade, CPF e também Comprovante de Endereço devidamente autenticada.

4.2. PROPOSTA

4.2.1. A proposta deverá ser entregue no local, dia e hora fixado para a realização da Licitação, em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 002 – PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVENIDA GOVERNADOR JOSÉ FRAGÉLLI, 772 - CENTRO.

CEP: 78.670-000 – SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT

4.2.2. A **Proposta**, **obrigatoriamente**, deverá ser apresentada **em papel timbrado da proponente**, com a descrição da oferta, integralmente digitada, datilografada ou manuscrita, sem emendas ou rasuras, contendo a Razão Social e Endereço da Empresa, bem como o respectivo Carimbo do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, Datada, Rubricada em todas as vias e assinada pelo Representante Legal da Empresa, devidamente identificado com o Nome, Cargo, RG e CPF, endereçada à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, na sede da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia à Avenida Governador José Fragelli, 772 – Centro – São Félix do Araguaia, no dia **23/01/2019** às **08h30min**.

4.2.3. A apresentação da proposta implica aceitação tácita de todas as cláusulas e termos deste edital.

4.2.4. Os preços ofertados devem ser equivalentes aos praticados pelo mercado na data da apresentação da proposta e expressos em moeda corrente no país, devendo neles estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, descontos e bonificações, excluídos quaisquer encargos financeiros agregados ao seu valor econômico.

4.2.4.1. Considera-se data da apresentação da proposta a data de abertura do certame.

4.2.5. A proposta deverá conter a discriminação completa do produto; indicação da marca do produto ofertado e os preços unitário e global. A licitante deverá incluir nos preços todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais e demais despesas pertinentes.

4.2.6. A proposta apresentada terá prazo de validade de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de abertura do certame.

4.2.7. Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, proceder a diligências complementares visando comprovar a exequibilidade da proposta, podendo, para tanto, requerer esclarecimentos dos proponentes no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação do proponente, que poderá se dar inclusive no ato da abertura dos envelopes.

5. PROCEDIMENTO.

5.1. A Comissão Permanente de Licitação realizará a Abertura do Envelope 01 – Documentos para Habilitação e em seguida a Abertura do Envelope 02 – Proposta de Preços juntamente com os Licitantes Habilitados, e os mesmos rubricarão as propostas apresentadas.

5.2. Durante 15 (quinze) minutos os licitantes poderão oferecer impugnação por escrito contra as demais propostas, sendo assegurado igual prazo para a defesa dos impugnados, não correndo nenhum adendo nessa fase.

5.3. Encerrada esta fase, a Comissão Permanente de Licitação dará por encerrada a sessão de recebimento das propostas.

5.4. Será desclassificada a proposta apresentada em desacordo com este edital, com borrão, rasura, entrelinha, emenda, ressalva ou omissão, bem como a proposta com preço manifestamente inexequível, simbólico, irrisório, de valor zero, ou acima do preço praticado no mercado.

5.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço baseado em outra (s) proposta (s), inclusive com o oferecimento de redução ou vantagem sobre a de menor valor.

5.6. A Comissão Julgadora procederá à classificação das propostas em ordem crescente de preços globais.

5.7. Procedida à classificação e verificada a absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a Comissão Julgadora adotará sorteio para desempate, para o qual todos os licitantes serão convocados.

5.8. Será considerada vencedora a proposta detentora do **Menor Preço Ofertado,** desde que atendidas todas as exigências deste edital.

5.9.

Efetuado o Julgamento, o Presidente dará por Encerrada a Sessão de Julgamento das Propostas, solicitando do Secretário (a) à lavratura da Ata Circunstanciada que será firmada pela Comissão.

6. PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado com recursos da Câmara Municipal.

7. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL – RECURSOS

7.1. Qualquer impugnação aos termos do presente edital deverá ser protocolada de acordo com o disposto no subitem 7.3, no prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal n. º 8.666/93 com as alterações introduzidas pela Lei Federal n. º 8.883/94 e seguintes.

7.2. Das decisões da Comissão Julgadora da Licitação, caberá recurso, nos termos do estabelecido no artigo 109 da Lei Federal n. º 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

7.3. Eventuais impugnações ao edital ou recursos contra as decisões da Comissão deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia - MT e protocolizados nos dias úteis das 08h00min às 10h00min, na Sala da Administração da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, sito à Av. Gov. José Fragelli Nº 772 – Centro – São Félix do Araguaia.

7.4. No ato da autuação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG para Pessoas Físicas e CGC ou CNPJ para Pessoas Jurídicas.

7.5. As impugnações a recurso interposto (Lei Federal 8.666/93, art. 109, § 3º) não precisam ser autuadas, devendo ser entregues no endereço descrito no item 7.3.

8. INFORMAÇÕES

8.1 As informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas como segue:

8.1.1. Questões Técnicas e Jurídicas: deverão ser formuladas por escrito à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia - MT e apresentadas na Sala de Licitações da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia – MT, sito à Avenida Governador José Fragelli Nº 772 – Centro – São Félix do Araguaia – MT, até 02 (dois) dias daquele marcado para a abertura do certame.

8.1.2. Com base no parágrafo 3º do artigo 43, da Lei Federal n. º 8.666/93 é facultada à Comissão Julgadora ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

8.1.3. No ato do recebimento, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

9. GENERALIDADES

9.1. A presente Licitação poderá ser Anulada, Revogada, ou ainda sofrer Supressões de Itens, tudo em conformidade com os dispositivos legais que rege a matéria.

9.2. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito conhecimento do Objeto desta Licitação poderão ser obtidos diretamente com os Membros da **Comissão Permanente de Licitação**,na sede da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, situada à Avenida Governador José Fragelli Nº 772 – Centro – São Félix do Araguaia – MT.

São Félix do Araguaia – MT, 16 de janeiro de 2019.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ireny Abadia Rodrigues

Presidente

Cléo Renato Rendel

Membro

João Neto Pinto Vieira

Membro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 - TERMO DE POSSE EM CARGO EFETIVO

TERMO DE POSSE

Cargo Efetivo

Aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove **(16/01/2019)**, compareceu na Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, na sala do Departamento de Administração de Recursos Humanos, o Senhor **MARCOS LUIZ DE JESUS SILVA RACHID**, portador da carteira de identidade nº 4.629.502 - DGPC-GO e do CPF nº 002.145.951-70, com o fim de tomar posse no cargo efetivo de **AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA)**, o qual foi aprovado no Concurso Público realizado conforme Edital nº 001/2016, devidamente homologado pelo Decreto nº 161/2016 de 28 de dezembro de 2016, e convocado para **POSSE** pelo Edital Complementar nº 31, de 26 de dezembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município em 27 de dezembro de 2018. Neste ato, o empossado declara expressamente que aceita as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo para o qual foi aprovado e empossado, comprometendo-se em bem servir e defender os interesses do Município de São Félix

do Araguaia, Estado de Mato Grosso. O candidato ora empossado terá o prazo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse, sendo exonerado se não entrar em exercício no prazo previsto, de acordo com os §§ 1º e 2º do artigo 49 da Lei Complementar Municipal nº 36, de 30 de outubro de 2003.

São Félix do Araguaia (MT), em 16 de janeiro de 2019.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

PREFEITA MUNICIPAL

MARCOS LUIZ DE JESUS SILVA RACHID

EMPOSSADO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
OBRAS - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - CAMPO DE FUTEBOL - EMPRESA: DARCI GOMES DA SILVA – ME, CNP: 00.356.891/0001-13

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato:	074-2012
Objeto:	CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0329288-23-ME-CAIXA--PROGRAMA - ESPORTE E LAZER NA CIDADE.
Contratante:	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT
Contratada:	DARCI GOMES DA SILVA – ME, CNP: 00356891/0001-13

Aos 17 dias do mês de Outubro do ano de Dois Mil e Dezoito, eu **Markus Tulio Ferro de Brito**,Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, CREA/NACIONAL 100331302-7/RNP **VISTORIEI E DEI COMO RECEBIDA DEFINITIVAMENTE,** a obra de CONSTRUÇÃO DE UM CAMPO DE FUTEBOL NO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 0329288-23-ME-CAIXA--PROGRAMA - ESPORTE E LAZER NA CIDADE**,** por ter constatado que a Empresa DARCI GOMES DA SILVA – ME, **i**nscrita no CNPJ sob o Nº 00356891/0001-13, executou a contento os serviços tendo obedecido ao projeto, especificações, cronograma de serviços e as indicações técnicas formuladas pelo Município, de acordo com Instrumento Contratual **CPL N° 074/2012**, apresentando todas as condições necessárias para o uso da mesma.

São Félix do Araguaia – MT, 17 de Outubro de 2018.

Atenciosamente,

Markus Tulio Ferro de Brito

Engenheiro Civil

CREA: 100331302-7/RNP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
OBRAS - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - CAMPO DE FUTEBOL - EMPRESA: NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME, CNPJ 09.146.524/0001-60

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contrato:	012-2018
Objeto:	Contratação de Empresa para Realizar instalações Elétricas do Campo de Futebol, da Praça do Setor Jardim Zumbi.
Contratante:	Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT
Contratada:	NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME

Aos 15 dias do mês de Julho do ano de Dois Mil e Dezoito, eu **Markus Tulio Ferro de Brito**,Engenheiro Civil da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia - MT, CREA/NACIONAL 100331302-7/RNP **VISTORIEI E DEI COMO RECEBIDA PROVISORIAMENTE,** a obra de instalações Elétricas do Campo de Futebol, da Praça do Setor Jardim Zumbi, no Município de São Felix do Araguaia/MT**,** por ter constatado que a Empresa NOVAIS & MARÇAL NOVAIS LTDA - ME, **i**nscrita no CNPJ sob o Nº 09.146.524/0001-60, executou a contento os serviços tendo obedecido ao projeto, especificações, cronograma de serviços e as indicações técnicas formuladas pelo Município, de acordo com Instrumento Contratual **CPL N° 012/2018**, apresentando todas as condições necessárias para o uso da mesma.

São Félix do Araguaia – MT, 15 de Julho de 2018.

Atenciosamente,

Markus Tulio Ferro de Brito

Engenheiro Civil

CREA: 100331302-7/RNP

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃ

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de Empresa para Serviços de Radiofônicos em Geral.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei nº 8.666/93

FAVORECIDO: E. A COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R$. 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

PERÍODO: Doze (12) meses.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e por se tratar de execução de serviços público essencial, nos termos artigo 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Gabinete da Presidência, em 17 de janeiro de 2019.

Rita de Cássia Rodrigues Gomes

Presidenta da Câmara Municipal

Gestão 2019/2020

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2019

Objeto: **Contrato nº 003/2019** - **Contratação de empresa para serviços de Radiofônicos em Geral da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia, pelo período de 12 (doze) meses.**

Favorecida: E. A COMUNICAÇÃO E MARKETING LTDA

CNPJ Nº 04.423.754/0001-05

Valor Global: R$. 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93

São Félix do Araguaia – MT, 17 de janeiro de 2019.

Câmara Municipal de São Félix do Araguaia

Rita de Cássia Rodrigues Gomes

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO N° 11/2019 - DE 16 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre o reajuste dos benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de São José do Povo e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o disposto no §8º do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003;

Considerando o disposto no §12 do art. 40 da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 20/1998;

Considerando o disposto na Portaria Ministerial n.° 9, de 15 de janeiro de 2019,

DECRETA:

Art. 1º. Os benefícios mantidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Povo, concedidos ou que tenham cumpridos todos os requisitos para obtenção com base na legislação vigente a partir de 01.01.2004 serão reajustados, de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, em 1o de janeiro de 2019, em 3,43% (três inteiros e quarenta e três centésimos por cento).

§ 1º. Para os benefícios concedidos Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Povo (FUNPREV) a partir de 1º de janeiro de 2018 até 31 de dezembro de 2018, o reajuste nos termos do caput dar-se-á de acordo com os percentuais indicados no anexo deste Decreto.

§ 2º. Para os benefícios que tenham sofrido majoração devido à elevação do salário mínimo para R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), o referido aumento deverá ser descontado quando da aplicação do reajuste de que trata o caput e o § 1°.

Art. 2º. Para os benefícios concedidos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Povo (FUNPREV) anterior a data estabelecida no caput do artigo anterior e com base na regra de transição prevista no art. 8° da Emenda Constitucional n.° 20/1998, art. 6° da Emenda Constitucional n.° 41/2003, art. 3° da Emenda Constitucional n.° 47/2005 e o art. 6-A da Emenda Constitucional nº 41/2003 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 70/2012, o reajuste dar-se-á de acordo com a regra aplicável a cada caso.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de Janeiro de 2019..

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 16 de Janeiro de 2019;

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº_____

__/__/____.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR

TEMPORÁRIO 93/2018

CONTRATO (A): EDNA ALCANTARA DE PAULA

CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA -Fica aditado o Contrato de nº 93/2018 no que concerne a Cláusula Segunda alterando a vigência por mais 06(seis) meses, que passa a ser até 07 de Agosto de 2019, através de termo aditivo em conformidade com legislação específica (art. 57 inciso 2º c/c parágrafo 4º da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA SEGUNDA -As demais cláusulas e condições explicitadas no Contrato primitivo permanecem inalteradas.

E por estarem de comum acordo as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma em uma (01) lauda, para que produza os efeitos legais.

São José do Povo, 07 de Janeiro de 2019.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE ADITIVO

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2018

TOMADA DE PRECO 04/2018

CONTRATO (A): CLODOALDO BATISTA CABRAL-ME

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS ACRESCIMOS – Fica aditado no que se concede a Clausula Décima, sobrepondo o valor de R$ 12.000,13, respeitando o limite de 25% do contrato original, de acordo com o art. 65 da lei 8666/93 .

CLAUSULA SEGUNDA - As demais cláusulas e condições explicitadas no Contrato primitivo permanecem inalteradas.

E por estarem de comum acordo as partes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma em uma (01) lauda, para que produza os efeitos legais.

São José do Povo – MT; 16 de Janeiro de 2019.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA Nº 02/2019

CONTRATO (A): MARCOPOLO S/A

1.1 **OBJETO -** O objeto do presente contrato é **a*AQUISIÇÃO DE 01* MICRO-ÔNIBUS 0 KM** ADAPTADO PARA O TRANSPORTE DE PASSAGEIROS COM DEFICIÊNCIA TIPO CADEIRANTE E DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONTRAN 316/09, (CAPACIDADE DE 20 A 24 PASSAGEIROS)**,** para atender as demandas da secretaria municipal de Saúde de Gaúcha do Norte-MT, conforme abaixo:

ITEM	UND	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO/ MARCA	QTD	VALOR UND	VALOR TOTAL
01	01	Micro-ônibus 0km adaptado para o transporte de passageiros com deficiência tipo cadeirante e dificuldade de locomoção, de acordo com a resolução CONTRAN 316/09, (capacidade de 20 a 24 passageiros, já incluso 01 (um) cadeirante mais motorista); ar condicionado, sistema de TV visível para todos com Kit Multimídia, porta pacote ; porta lado direito para embarque e desembarque com plataforma elevatória veicular; janelas com vidros móveis com guarnição; poltrona	01	R$ 285. 000,00	R$ 285. 000,00

		para motorista com deslocamento lateral; cinto de segurança abdominal para todas as poltronas; tomada de ar no teto com saída de emergência acoplada; vidro vigia na traseira; iluminação interna; motor diesel com no mínimo de 150 cv de potência e torque mínimo de 450 Nm (kgf.m); injeção eletrônica; mínimo 5 marchas a frente e 01 a ré; direção hidráulica ou elétrica ; tacógrafo original de fábrica; freio a ar com ABS; Suspensão dianteira e traseira com mola parabólica ou trapezoidais e amortecedores telescópicos; Suspensão traseira com mola parabólica ou tratrapezoidais e amortecedores telescópicos; PBT mínimo de 7 toneladas; tanque com capacidade mínima de 90 litros.			

VALOR TOTAL- ***R$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais).***

DA VIGÊNCIA- – O presente contrato terá sua **vigência até 31 de dezembro de 2019,**

SECRETARIA DE GOVERNO E GABINETE
DECRETO N° 10/2019- DE 16 DE JANEIRO DE 2019

"Dispõe sobre o salário mínimo a partir de 10 de janeiro de 2019, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Considerando o disposto no inciso VII do artigo 7º da Constituição Federal;

Considerando o disposto no Decreto n.º 9.661 de 1º de janeiro de 2019;

Considerando a Portaria Ministerial n.º 9, de 15 de janeiro de 2019, edita o seguinte

DECRETO:

Art. 1°. A partir de 1o de janeiro de 2019, o valor do salário mínimo no âmbito da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São José do Povo será de R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais).

Parágrafo único. Em virtude do disposto no caput, o valor diário do salário mínimo corresponderá a R$ 33,27 (trinta e três reais e vinte e sete centavos) e o valor horário a R$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

Art. 2°. A partir de 1º de janeiro de 2019, não terão valor inferior a R$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais), os benefícios correspondentes a aposentadorias, auxílio doença, salário maternidade, auxílio reclusão (valor global) e pensão por morte (valor global) pagos pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores servidores do Município de São José do Povo (FUNPREV).

Art. 3°. A partir de 1º de janeiro de 2019, o valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até quatorze anos de idade ou inválido de qualquer idade é de:

I - R$ 46,54 (quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) para o segurado com a remuneração mensal não superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos).

II - R$ 32,80 (trinta e dois reais e oitenta centavos) para o segurado com remuneração mensal superior a R$ 907,77 (novecentos e sete reais e setenta e sete centavos) e igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se remuneração mensal do segurado o valor total das espécies remuneratórias por ele percebidas, ainda que resultante da soma das remunerações dos cargos acumuláveis.

Art. 4º. O auxílio-reclusão, a partir de 1º de janeiro de 2019, será devido aos dependentes do segurado cuja remuneração mensal seja igual ou inferior a R$ 1.364,43 (um mil trezentos e sessenta e quatro reais e quarenta e três centavos).

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01 de Janeiro de 2019.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, em São José do Povo/MT, 16 de Janeiro de 2.019.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA

Prefeito Municipal

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

Registrado nesta Secretaria e publicada

No Jornal Oficial da AMM-MT nº_____

__/__/____.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE COMPRA 01/2019

CONTRATO (A): VILMA APARECIDA CORDEIRO CARVALHO

OBJETO - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICIPIO DE SÃO JOSÉ DO POVO/MT, CONFORME ESPECIFICADOS NO TERMO DE REFERENCIA ANEXO I. Conforme proposta entregue no processo licitatório "PREGÃO" n.º28 /2018 e planilha com descrição e quantitativo.

VALOR TOTAL- O valor global do presente contrato é de **R$ 205.997,20** (duzentos e cinco mil novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos).

DA VIGÊNCIA- O prazo previsto para o presente contrato será de 12 (Doze) meses, vigorando pelo período de 03 de Janeiro de 2019 a 03 de Janeiro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PORTARIA Nº. 016/2019

PORTARIA Nº. 016/2019

DE 15 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR DE UMA SECRETARIA PARA OUTRA".

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderley Soares da Silva, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação, bem como o Art. 52 § 1º do estatuto dos Servidores Públicos Municipal, resolve:

Art.1º - Redistribuir servidor de uma Secretaria para outra, conforme relacionado no anexo I, a esta **Portaria**:

ANEXO I

NOME DO SERVIDOR	***SECRETARIA DE ORIGEM***	***SECRETARIA DE DESTINO***
Iris Lopes Cardoso	*Secretaria Mun. de Saúde*	*Secretaria Mun. de Infraestrutura/ Obras*

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

Gabinete do Prefeito

Em, 15 de janeiro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se

PORTARIA Nº 008/2019

PORTARIA Nº 008/2019

DE 09 DE JANEIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR.

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Vanderley Soares da Silva, no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1° - Fica Concedida gratificação de 70% (setenta por cento) ao servidor DENILSON ANTONIO PEREIRA DE MELO SILVA, conforme o Art. 18º da Lei Municipal 490/2012, alterada pela Lei Municipal 510/2013, que diz:

§ 2º.O ocupante de cargo de carreira que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão deverá optar pelo vencimento do cargo comissionado ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de 70% (setenta por cento) sobre o vencimento do cargo comissionado.

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

Gabinete do Prefeito

Em, 09 de janeiro de 2019.

Vanderley Soares da Silva

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

LEI Nº. 1.702 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018 - ATUALIZAÇÃO IGP-M

LEI Nº. 1.702 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE CORREÇÃO MONETÁRIA DOS VALORES DAS MODALIDADES LICITATÓRIAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS.

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, **Sr. RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CONSIDERANDO a dicção do Artigo 120 da Lei Federal nº. 8.666/1993, que dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública, entre outras providências;

CONSIDERANDO a deliberação acerca da Resolução de Consulta nº. 017, de 09 de setembro de 2014, concluindo pela legalidade dos chefes do Poder Executivo, em promover a atualizar monetariamente os valores fixados pela Lei n. 8666/1993, tão somente com base no indexador e na periocidade nacionalmente fixados pelo Artigo 120 da referida Lei, entre outros esclarecimentos correlatos;

CONSIDERANDO a atualização dos valores das modalidades licitatórias, através da Lei Municipal nº 1.579/2015, aplicando-se o índice de correção de 7,55% IGP-M.

Art. 1º Ficam monetariamente corrigidos os valores e modalidades licitatórias, constantes na Lei Municipal nº 1.579/2015, aplicando-se o índice IGP–M (Índice Geral de Preços de Mercado) calculados através do Aplicativo “Calculadora do Cidadão”, disponível no portal eletrônico do Banco Central do Brasil, para o período de 01/2015 a 12/2018 nos seguintes termos:

	Tipos	VLR. ANTERIOR	IGP-M	VLR. Final p 2019
I – Para obras e serviços de engenharia	ÍTEM I - CONVITE	R$ 663.010,38	7,55%	R$ 713.067,66
	ÍTEM I - TOMADA DE PREÇO	R$ 6.665.462,52	7,55%	R$ 7.168.704,94
	ÍTEM I - CONCORRÊNCIA	R$ 6.665.462,52	7,55%	R$ 7.168.704,94
II – Para compras e serviços não referidos	ÍTEM II - CONVITE	R$ 355.491,34	7,55%	R$ 382.330,94
	ÍTEM II - TOMADA DE PREÇOS	R$ 2.888.367,10	7,55%	R$ 3.106.438,82
	ÍTEM II - CONCORRÊNCIA	R$ 2.888.367,10	7,55%	R$ 3.106.438,82

Art. 2º Os limites dos percentuais referentes à dispensa de licitação, estipulados no Art. 24, incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666/1993, deverão observar o limite de 10% (dez por cento) estabelecidos no art. 1º, incisos I e II respectivamente.

Art. 3º Os valores constantes desta Lei não se aplicam aos recursos oriundos de Convênios com a União.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 15 de janeiro de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 050, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Política de Assistência Social do Município de São José dos Quatro Marcos, criação do Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações e iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do município de São José dos Quatro Marcos, tem por objetivos:

I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

a) A proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

b) O amparo às crianças e aos adolescentes carentes;

c) A promoção da integração ao mercado de trabalho;

d) A habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integridade à vida comunitária.

II – a vigilância socioassistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

III – a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

IV – a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis;

V – a primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada defesa de governo;

VI – a centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo Único. Para o enfretamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Seção I

Dos Princípios

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I – universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

II – gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observando o que dispõe o Art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

III – integridade da proteção social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistenciais com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça;

V – equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiveram em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

VI – supremacia de atendimento às necessidades sociais sobre as exigências da responsabilidade econômica;

VII – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;

VIII – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;

IX – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;

X – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 4º A organização da assistência social em São José dos Quatro Marcos, observará as seguintes diretrizes:

I – primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social e cada esfera de governo;

II – descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão;

III – cofinanciamento partilhado dos entes federados;

IV – matricialidade sociofamiliar;

V – territorialização;

VI – fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil;

VII – participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social-SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

Parágrafo Único. O SUAS é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 6º O Município de São José dos Quatro Marcos atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social de São José dos Quatro Marcos é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do município de São José dos Quatro Marcos, organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – proteção social básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – proteção social especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos par ao enfrentamento das situações de violação de direitos.

Art. 9º A proteção social básica compõe-se precipuamente dos seguintes serviços, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família-PAIF;

II – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

III – Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas.

§ 1º O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

§ 2º Os serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica poderão ser executados pelas Equipes Volantes.

Art. 10º A proteção social especial ofertará precipuamente os seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sem

prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I – proteção social especial de média complexidade:

a) Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos-PAEFI;

b) Serviço Especializado de Abordagem Social;

c) Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade;

d) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Pessoas Idosa e suas Famílias;

e) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

II – proteção social especial de alta complexidade:

a) Serviço de Acolhimento Institucional;

b) Serviço de Acolhimento em República;

c) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

d) Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências.

Parágrafo Único. O PAEFI deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS.

Art. 11 As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§ 1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as

unidades do SUAS.

§ 2º A vinculação ao SUAS é o reconhecimento pelo órgão gestor, de que a entidade ou organização de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 12 As unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS integram a estrutura administrativa do município de São José de Quatro Marcos, quais sejam:

I – CRAS;

II – CREAS.

Parágrafo Único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, observadas as normas gerais.

Art. 13 Os serviços de Proteção Social Básica, sendo obrigatoriamente o PAIF, e os serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, sendo obrigatoriamente, o PAEFI, serão ofertados precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS e no Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, respectivamente, e cabendo ainda a oferta de serviços de Proteção Social Básica, como o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em Centros de Convivência; e serviços de Média e Alta Complexidade em unidades socioassistenciais de execução direta ou indireta pelas entidades e organizações de assistência social, de forma complementar.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação e execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias no seu território de abrangência.

§ 2º O CREAS é a unidade pública de abrangência municipal, destinada a prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da Assistência Social.

§ 3º Os CRAS e os CREAS são unidades públicas estatais instituídas no âmbito do SUAS, que possuem interface com as demais políticas públicas e articulam, coordenam e ofertam serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social.

Art. 14 A implantação das unidades de CRAS e CREAS deve observar as diretrizes da:

I – territorialização: oferta capilarizada de serviços com áreas de abrangência definidas baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida dos cidadãos; respeitando as identidades dos territórios locais, e considerando as questões relativas às dinâmicas sociais, distâncias percorridas e fluxos de transportes, com intuito de potencializar o caráter preventivo, socioeducativo e protetivo das ações em todo o município, mantendo simultaneamente a ênfase e prioridade nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;

II – universalização: a fim de que a proteção social básica e a proteção social especial sejam asseguradas na totalidade dos territórios dos municípios e com capacidade de atendimento compatível com o volume de necessidades da população;

III – regionalização – participação, quando for o caso, em arranjos institucionais que envolvam municípios circunvizinhos e o governo estadual, visando assegurar a prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou baixa demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 15 As ofertas socioassistencias nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma da Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

Parágrafo Único. O diagnóstico socioterritorial e os dados da Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 16 O SUAS afiança as seguintes seguranças, observado as normas gerais:

I – acolhida;

II – renda;

III – convívio ou vivência familiar, comunitária e social;

IV – desenvolvimento de autonomia;

V – apoio e auxílio.

Seção III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17 Compete ao Município de São José dos Quatro Marcos, por meio da Secretaria de Assistência Social:

I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o Art. 22, da Lei Federal nº 8.742 de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

II – efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e auxílio-funeral;

III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI – implantar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII – implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistecial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social;

VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;

IX – regulamentar os Benefícios Eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NON-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito;

XII – realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;

XIII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada-BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;

XIV – realizar em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, as conferências municipais de assistência social;

XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º do Art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004;

XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União;

XXI – elaborar a proposta orçamentária da assistência social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;

XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB;

XXIV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando-o em âmbito municipal;

XXV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOBRH/SUAS;

XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVIII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX – alimentar e manter atualizado:

a) o Censo SUAS;

b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social-SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei federal nº 8.742, de 1993;

c) conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXX - garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, translado e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXI – garantir que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXII – garantir a integridade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXIII – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXIV – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS;

XXXV – definir os fluxos de referência e contrareferência do atendimento nos serviços socioasssistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;

XXXVI – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XXXVII – implementar os protocolos pactuados na CIT;

XXXVIII – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XXXIX – promover a integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XL – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

XLI – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social;

XLII – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLIII – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XLIV – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLV – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVI – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo

com as normativas federais;

XLVII – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLVIII – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

XLVIX – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

L – encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LI – compor a instância de pactuação e negociação do SUAS;

LII – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

LIII – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

LIV – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LV – criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVI – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do CMAS.

Seção IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18 O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do município de São José dos Quatro Marcos.

§ 1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se-á a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará:

I – diagnóstico socioterritorial;

II – objetivos gerais e específicos;

III – diretrizes e prioridades deliberadas;

IV – ações estratégicas para sua implementação;

V – metas estabelecidas;

VI – resultados e impactos esperados;

VII – recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII – mecanismos e fontes de financiamento;

IX – indicadores de monitoramento e avaliação;

X – cronograma de execução;

§ 2º O Plano Municipal de Assistência Social, além do estabelecido no parágrafo anterior, deverá observar:

I – as deliberações das conferências de assistência social;

II – metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS;

III – ações articuladas;

IV – ações de apoio técnico e financeiro à gestão descentralizada do SUAS.

CAPÍTULO IV

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

Seção I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 19 Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de São José dos Quatro Marcos, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§1º O CMAS é composto por 12 (doze) membros e respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I – 6 (seis) representantes governamentais;

II – 6 (seis) representantes da sociedade civil, observado as Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social, dentre representantes de usuários ou de organizações de usuários, das entidades e organizações de assistência social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro próprio sob fiscalização do Ministério Público.

§2º Consideram-se para fins de representação no Conselho Municipal, com proporcionalidade de 2 representantes, por segmento:

I – **de usuários e de organizações de usuários:** àqueles vinculados aos serviços, programas, projetos e benefícios da política de assistência social, organizados, sob diversas formas, em grupos que têm como objetivo a luta por direitos; e aquelas que tenham entre seus objetivos a defesa e garantia de direitos de indivíduos ou grupos vinculados à política

de assistência social, respectivamente;

II – **de organizações e entidades de assistência social:** conforme o artigo 3º da LOAS consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos (redação dada pela Lei nº 12.435/2011).

III – **organizações e entidades de trabalhadores do setor:** são legítimas todas as formas de organização de trabalhadores do setor, como associação de trabalhadores, sindicatos, federações, conselhos regionais de profissões regulamentadas, fórum de trabalhadores, que defendem e representam os interesses dos trabalhadores da política de assistência social.

§3º Os trabalhadores investidos de cargo de direção ou chefia, seja no âmbito da gestão das unidades públicas estatais ou das entidades e organizações de assistência social não serão considerados representantes de trabalhadores no âmbito dos Conselhos.

§4º O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§5º Deve-se observar em cada mandato a alternância entre representantes da sociedade civil e governo na presidência e vice-presidência do CMAS.

§6º O CMAS contará com uma Secretaria Executiva, conforme Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 e Norma Operacional Básica - NOB SUAS estabelecida nos critérios de habilitação do SUAS, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 20 O CMAS reunir-se-á ordinariamente, uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário; suas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo Único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 21 A participação dos conselheiros do CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 22 O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 23 Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I – elaborar, aprovar e publicar seu Regimento Interno;

II – convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações;

III – aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social;

IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social;

V – aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social;

VI – aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;

VII – acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS;

VIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF;

IX – normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local;

X – apreciar e aprovar informações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso de recursos de cofinanciamento e a prestação de contas;

XI – apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social;

XII – alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social;

XIII – zelar pela efetivação do SUAS no Município;

XIV – zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação;

XV – deliberar as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;

XVI – estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais;

XVII – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social;

XVIII – acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;

XIX – fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGD-SUAS;

XX – planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados às atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS;

XXI – Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados no FMAS;

XXII – aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistencias, objetos de cofinanciamento;

XXIII – orientar e fiscalizar o FMAS;

XXIV –divulgar, no Diário Oficial Municipal, ou em outro meio de comunicação, todas as decisões na forma de resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos;

XXV – receber, apurar e dar o devido prosseguimento a denúncias;

XXVI – estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos;

XXVII – realizar a inscrição das entidades e organizações de Assistência Social;

XXVIII – notificar fundamentalmente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição;

XXIX – fiscalizar as entidades e organizações de assistência social;

XXX – emitir resolução quanto a suas deliberações;

XXXI – registrar em Ata as reuniões;

XXXII – instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessário;

XXXIII – avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 24. O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

Parágrafo Único. Os planejamentos das ações do Conselho devem orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para apoio financeiro e técnico às funções dos Conselhos.

Seção II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 25 A Conferência Municipal de Assistência Social é instância máxima de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 26 A Conferência Municipal de Assistência Social deve observar as seguintes diretrizes:

I – divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora;

II – garantia da diversidade dos sujeitos participantes, inclusive da acessibilidade às pessoas com deficiência;

III – estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos Delegados Governamentais e para escolha dos Delegados da Sociedade Civil;

IV – publicidade de seus resultados;

V – determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações;

VI – articulação com a Conferência Estadual e Nacional de Assistência Social.

Art. 27 A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada 4 (quatro) anos pelo Conselho Municipal de Assistên-

cia Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos conforme deliberação da maioria dos membros dos Conselhos.

Seção III

DA PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 28 É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais à participação e ao protagonismo dos usuários no Conselho e Conferência Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. Os usuários são sujeitos de direitos e público da política de assistência social e os representantes de organizações de usuários são coletivos expressos nas diversas formas de participação, nas quais estejam caracterizados o seu protagonismo direto enquanto usuário.

Art. 29 O estímulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e de apoio à participação de diversos espaços tais como: fórum de debate, audiência pública, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projeto e benefícios socioassistenciais.

Parágrafo Único. São estratégias para garantir a presença dos usuários dentre outras, o planejamento do conselho e do órgão gestor; ampla divulgação do processo nas unidades prestadoras de serviços; descentralização do controle social por meio de comissões regionais e locais.

Seção IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS

DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 30 O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite – CIB e Tripartite-CIT, estâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social – COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social – CONGEMAS.

§1º O CONGEMAS e COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública

e de relevante função social, onerando o município quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

CAPÍTULO V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 31 Benefícios Eventuais são provisões suplementares e provisórias prestadas aos indivíduos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidades temporárias e calamidade pública, na forma prevista na Lei Federal 8.742, de 1993.

Parágrafo Único. Não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social as provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao campo da saúde, da educação, da integração nacional, da habitação, da segurança alimentar e das demais políticas públicas setoriais.

Art. 32 Os Benefícios Eventuais integram organicamente as garantias do SUAS devendo sua prestação observar:

I – não subordinação a contribuições prévias e vinculação a quaisquer contrapartidas;

II – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias, que estigmatizam os beneficiários;

III – garantia de qualidade e prontidão na concessão dos benefícios;

IV – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e à fruição dos benefícios eventuais;

V – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão;

VI – integração da oferta com os serviços socioassistenciais.

Seção II

DA PRESTAÇÃO DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 35 Os benefícios eventuais devem ser prestados em virtude de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e calamidade pública, observadas as contingências de riscos, perdas e danos a que estão sujeitos os indivíduos e famílias.

Parágrafo Único. Os critérios e prazos para prestação dos benefícios eventuais devem ser estabelecidos por meio de Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme prevê o art. 22, §1º, da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 36 O benefício prestado em virtude de nascimento deverá ser concedido:

I – à genitora que comprove residir no Município;

II – à família do nascituro, caso a mãe esteja impossibilitada de requerer o benefício ou tenha falecido;

III – à genitora ou família que esteja em trânsito no município e seja potencial usuária da assistência social;

IV – à genitora atendida ou acolhida em unidade de referência do SUAS.

Parágrafo Único. O benefício eventual por situação de nascimento poderá ser concedido nas formas, conforme a necessidade do requerente e disponibilidade da administração.

Art. 37 O benefício prestado em virtude de morte deverá ser concedido com o objetivo de reduzir vulnerabilidades provocadas por morte de membro da família e tem por objetivo atender as necessidades urgentes da família para enfrentar vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros.

Parágrafo Único. O benefício eventual por morte poderá ser concedido conforme a necessidade do requerente e o que indicar o trabalho social com a família.

Art. 38. O benefício prestado em virtude de vulnerabilidade temporária será destinado à família ou ao indivíduo visando minimizar situações de riscos, perdas e danos, decorrentes de contingências sociais, e deve integrar-se à oferta dos serviços socioassistenciais, buscando o fortalecimento dos vínculos familiares e a inserção comunitária.

Parágrafo Único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados no processo de atendimento dos serviços.

Art. 39 A situação de vulnerabilidade temporária caracteriza pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos;

II – perdas: privação de bens e de segurança material;

III – danos: agravos sociais e ofensas.

Parágrafo Único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

I – ausência de documentação;

II – necessidade de mobilidade intraurbana para garantia de acesso aos serviços e

benefícios socioassistenciais;

III – necessidades de passagens para outra unidade da federação, com vistas a garantir a convivência familiar e comunitária;

IV – ocorrência da violência física, psicológica ou exploração sexual no âmbito familiar ou ofensa à integridade física do indivíduo;

V – perda circunstancial ocasionada pela ruptura de vínculos familiares e comunitários;

VI – processo de reintegração familiar e comunitária de pessoas idosas, com deficiência ou em situação de rua; crianças, adolescentes, mulheres em situação de violência e famílias que se encontram em cumprimento de medida protetiva;

VII – ausência ou limitação de autonomia, de capacidade, de condições ou de meios próprios da família para prover as necessidades alimentares de seus membros.

Art. 40 Os benefícios eventuais prestados em virtudes de desastres e calamidade pública constituem-se provisão suplementar e provisória de assistência social para garantir meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia familiar e pessoal.

Art. 41 As situações de calamidades públicas e desastres caracterizam por eventos anormais, decorrentes de baixas e altas temperaturas, tempestades, enchentes, secas inversão térmica, desabamento, incêndios, epidemia, os tais causam sérios danos à comunidade afetada, inclusive à segurança ou à vida de seus integrantes, e outras situações imprevistas ou decorrentes de caso fortuito.

Parágrafo Único. O benefício será concedido na forma de pecúnia ou bens de consumo, em caráter provisório e suplementar, sendo seu valor fixado de acordo com o grau de complexidade do atendimento de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos afetados.

Art. 42 Ato normativo editado pelo Poder Executivo Municipal disporá sobre os procedimentos e fluxos de ofertas na prestação dos benefícios eventuais.

Seção III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 43 As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotação orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. As despesas com benefício eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município – LOA.

Seção IV

DOS SERVIÇOS

Art. 44 Serviços socioassistenciais são atividades continuadas à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem nos objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº8.742, de 1993 e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Seção V

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 45 Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidas a Lei Federal n. 8.742, de 1993, e as demais normas gerais do SUAS, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a interação da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no Art. 20 da Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Seção VI

DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO A POBREZA

Art. 46 Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimentos econômico–social à grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio ambiente e sua organização social.

Seção VII

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES E ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 47 São entidades ou organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 48 As entidades ou organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 49 Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I – executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;

II – assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;

III – garantir a gratuidade e universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

IV – garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 50 As entidades e organizações de assistência social no ato da inscrição demonstrarão:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída;

II - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente em território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

III - elaborar plano de ação anual;

IV - certificado de capacitação em curso de Controle Social;

V - ter expresso em seu relatório de atividades:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistencial executado.

Parágrafo Único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de análise:

I – análise documental;

II - visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo;

III - elaboração do parecer da comissão;

IV – pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária;

V - publicação da decisão plenária;

VI – emissão do comprovante;

VII – notificação à entidade ou organização de assistência social por ofício.

Capítulo VI

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 51 O financiamento da Política Municipal da Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo Único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 52 Caberá ao órgão gestor da Assistência Social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independente de ações do órgão repassador dos recursos.

Parágrafo Único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos de seu Fundo de Assistência Social para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

Seção I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 53 Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 54 Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS:

I – recursos provenientes da transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;

II – dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no decorrer de cada exercício;

III – doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais;

IV – receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo realizadas na forma da Lei;

V – as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da Lei e de Convênios no setor.

VI – produtos de Convênios firmados com outras entidades financiadoras;

VII – doações em espécie feitas diretamente ao Fundo;

VIII – outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§1º A dotação orçamentária prevista para o Fundo Municipal de Assistência Social será automaticamente transferida a sua conta, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§2º Os recursos que compõe o Fundo serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação – Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS.

§3º As contas recebedoras do recurso do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 55 O FMAS será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único. O orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal da Assistência Social.

Art. 56 Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, serão aplicados em:

I – financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social ou Órgão conveniado;

II – em parcerias entre Poder Público e Entidades ou Organizações de Assistência Social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistenciais específicos;

III – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento de ações socioassistenciais;

IV – construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de assistência social;

V – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;

VI – pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do Art. 15, da Lei Federal nº 8.742, de 1993;

VII – pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

Art. 57 O repasse de recursos para as entidades e organizações de assistência social, devidamente inscritas no CNAS, será efetivada por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 58 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis Municipais nº 1.194, de 17 de julho de 2008 e nº 1.274, de 18 de dezembro de 2009, e disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 20 dias do mês de dezembro de 2018.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.706, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE PROJETOS/ATIVIDADES NA LEI MUNICIPAL Nº. 1.668/2017, DA LEI DO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS PARA O QUADRIÊNIO 2018/2021.

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo IV – Programas, Metas e Ações da Lei 1. 668/2017, que passa a vigorar de acordo com o anexo citado no parágrafo único deste artigo, para o Exercício Financeiro de 2019.

Parágrafo único - Faz parte integrante desta Lei o Anexo IV – Programas, Metas e Ações para o Exercício Financeiro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 28 de novembro de 2018.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

LEI Nº 1.707, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE PROJETOS/ATIVIDADES NA LEI MUNICIPAL Nº. 1.696/2018, DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, Sr. **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo II A – Programas, Metas e Ações da Lei 1. 696/2018, que passa a vigorar de acordo com o anexo citado no parágrafo único deste Artigo, para o Exercício Financeiro de 2019.

Parágrafo único - Faz parte integrante desta Lei o Anexo II A – Programas, Metas e Ações para o Exercício Financeiro de 2019.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 28 de novembro de 2018.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 1º Termo Aditivo do Contrato **Nº 49/2018**, firmado em 28/12/2018; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pelo **CONTRATADO**, o **Sr**. **JORCY FRANCISCO DE FRANÇA AGUIAR; Objeto:** Prestação de serviços Técnicos de Consultoria na elaboração de estudos para Gestão, Estruturação de Projetos de Implantação, Expansão, Restauração e Operação do Sistema de Abastecimento de Água, Coleta e Tratamento de Esgoto no Município de São José dos Quatro Marcos; **Alteração de prazo:** prorrogação do prazo de vigência do Contrato até 31/12/2019.

DECRETO Nº. 008 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO Nº. 008 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES POR METRO QUADRADO DE TERRENO, EDIFICAÇÃO, DE SEUS COEFICIENTES CORRETIVOS DA FÓRMULA DE CÁLCULO PARA LANÇAMENTO DOS TRIBUTOS DO MUNICIPIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, de acordo com o disposto no artigo 53 da Lei Complementar nº 01 de 13 de dezembro de 2001 (Código Tributário Municipal),

D E C R E T A:

Art. 1º - Este Decreto disciplina os procedimentos estabelecidos e designados pelo Executivo Municipal, em cumprimento do Art. 4 e 53, da Lei Complementar nº 01 de 13 de dezembro de 2001 (Código Tributário Municipal)

Art. 2º - Fica instituída a Planta Genérica de valores por M2 (Metro Quadrado) de terreno, Edificação e pelo seu Coeficientes Corretivos, bem como, as fórmulas para que sirvam de base de cálculo e determine o VVI (Valor Venal do Imóvel Urbano), para o lançamento de: I.P.T.U. (Imposto Predial e Territorial Urbano), I.T.B.I. (Imposto sobre a transmissão Inter-vivos de bens imóveis e direitos a eles relativos), **para o exercício de 2019.**

Art. 3º - O valor venal do bem imóvel, será obtido através da soma do valor venal do terreno ao valor venal da edificação, de acordo com a seguinte fórmula:

Vvi = Vvt + Vve

Onde:

Vvi = Valor Venal do Imóvel;

Vvt = Valor Venal do Terreno;

Vve = Valor Venal da Edificação;

Art. 4º - Para efeito de determinação do valor do bem imóvel, considera-se:

I - Valor venal do terreno será aquele obtido através da multiplicação da área do terreno pelo valor genérico de metro quadrado do terreno, aplicado os coeficientes corretivos, de acordo com a seguinte fórmula:

Vvt = **Vgm2 x At x P x T x S**

Onde:

Vvt = Valor Venal do terreno;

Vgm2t = Valor Genérico de Metro Quadrado do Terreno;

At = Área do terreno;

P = Coeficiente Corretivo de Pedologia;

T = Coeficiente Corretivo de Topografia;

S = Coeficiente Corretivo de Situação do Terreno.

a) - O Valor do metro quadrado do terreno (Vm2t) será obtido através da Tabela de valores do terreno: Setor, por Quadra. O logradouro que não constarem da Planta de valores deste Decreto, terá seu valor unitário de metro quadrado de terreno, considerando o que estiver posicionado mais próximo do referido. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

TABELA DE VALORES EM R$ POR METRO QUADRADO DE IMÓVEL TERRITORIAL URBANO – DISCRIMINADO EM MAPA			
ORDEM	SETOR	VALOR M2 UPFM	VALOR M2 R$
01	01	22 UPFM	R$ 63,17
02	02	08 UPFM	R$ 22,97
03	03	12 UPFM	R$ 34,46
04	04	08 UPFM	R$ 22,97

b) - A área do terreno, referida pela legenda " At " será encontrada no cadastro fiscal imobiliária, através do BCI – Boletim de cadastro Imobiliário:

c) - O coeficiente corretivo de situação, referido pela letra " **S** " , consiste em um grau atribuído ao imóvel, conforme sua situação mais ou menos favorável dentro da quadra. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

TABELA DE COEFICIENTES CORRETIVOS	
SITUAÇÃO DO TERRENO	COEF. CORRETIVO
ESQUINA MAIS UMA FRENTE	1,10
ESCRAVADO	0,70
MEIO DE QUADRA	1,00
GLEBA	0,90

d) - O coeficiente corretivo de Topografia, referido pela letra " **T**", consiste em um grau atribuído ao imóvel, conforme as características do relevo do solo. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

TABELA DE COEFICIENTES CORRETIVOS	
TOPOGRAFIA DO TERRENO	COEF. CORRETIVO
PLANO	1,00
ACLIVE	0,90
DECLIVE	0,80
IRREGULAR	0,70

e) - O coeficiente corretivo da Pedologia, referido pela letra " **P** ", consiste em grau atribuído ao imóvel, conforme as características do solo. O seu valor será obtido através da seguinte fórmula:

TABELA DE COEFICIENTES CORRETIVOS	
PEDOLOGIA DO TERRENO	COEF. CORRETIVO
FIRME	1,00
ALAGADO	0,70
COMBINAÇÕES DOS DEMAIS	0,90
INUNDÁVEL	0,80

II - O valor da edificação, será aquele obtido através da multiplicação do valor de metro quadrado por Tipo e Padrão de edificação, multiplicado pela área construída da unidade e o resultado multiplicado pelo fator do coeficiente do estado de conservação, de acordo com a seguinte fórmula:

Vve = Vm2e x Ae x Ec

Onde:

Vve = Valor Venal da Edificação;

Vm2e = Valor do Metro Quadrado de Edificação;

Ae = Área da Edificação da Unidade;

Ec = Estado de Conservação.

a) - O valor do metro quadrado da edificação, identificado pela legenda " **Vm2e** ", será obtido tomando-se por base, os componentes básicos da edificação, serão classificadas por categorias de materiais, aos quais serão atribuídos pontos, visando determinar o custo de sua reprodução com base nos materiais efetivamente utilizados, serão enquadrados por Tipo e Padrões da Tabela I, constante na Lei Complementar Nº 01 de 13 de dezembro de 2001. conforme Tabela II , abaixo a saber:

VALORES UNITÁRIOS DE METRO QUADRADO DE CONSTRUÇÃO CORRESPONDENTES AOS TIPOS E PADRÕES DA TABELA I			
TIPO	PADRÃO	FAIXA DE PONTOS	VALORES BASE DE CONSTRUÇÃO POR M2
01	A	01 A 50	40 UPFM R$ 114,86
01	B - C - D	51 A 150	50 UPFM R$ 143,57
02	A -B - C - D	151 A 200	92 UPFM R$ 264,17
03	A –B - C	51 A 150	50 UPFM R$ 143,57
04	A –B - C	200 ACIMA	112 UPFM R$ 321,60

CARACTERÍSTICAS DE MATERIAIS DE EDIFICAÇÃO CONSTANTES NOS TIPOS E PADRÕES DA TABELA I – DA LEI COMPLEMENTAR Nº 13 DE DEZEMBRO DE 2001 – CÓDIGO TRIBUTARIO MUNICIPAL				
PISO	**PONTOS**		FORRO	PONTOS
TERRA BATIDA	00		SEM	00
CIMENTO	10		MADEIRA	10

CERÂMICA/MOSAICO	12		GESSO	14
MATERIAL PLÁSTICO	16		PVC	13
ESPECIAL	18		LAJE	16
			ESPECIAL	18
REVESTIMENTO EXTERNO	**PONTOS**		REVESTIMENTO INTERNO	PONTOS
SEM	00		SEM	00
EMBOCO	06		EMBOCO	06
REBOCO	08		REBOCO	08
PINTURA SIMPLES	10		PINTURA SIMPLES	10
PINTURA LÁTEX	12		PINTURA LÁTEX	12
ESPECIAL	16		ESPECIAL	16
INSTALAÇÃO SANITÁRIA	**PONTOS**		ESTRUTURA DA CONSTRUÇÃO	PONTOS
SEM	00		ADOBE/M. RUSTICA	02
EXTERNA	02		MADEIRA DE 1ª	10
INTERNA SIMPLES	05		ALVENARIA	12
MAIS DE UMA INTER.	14		CONCRETO	16
INTERNA COMPLETA	12		METÁLICA	20
PAREDES	**PONTOS**		ESTRUTURA DA COBERTURA	PONTOS
SEM	00		MADEIRA SIMPLES	02
ADOBE/M. RUSTICA	02		MADEIRA DE 1ª	08
MADEIRA DE 1ª	09		CONCRETO	12
MADEIRA/LAMBRIL	12		METÁLICA	14
ALVENARIA	14		ESPECIAL	18
CONCRETO	16			
METÁLICA	20			
COBERTURA	PONTOS		INSTALAÇÃO ELÉTRICA	**PONTOS**
CIMENTO AMIANTO	06		SEM	00
TELHA DE BARRO	09		EXTERNA	04
METÁLICA	14		EMBUTIDA	08
LAJE	12			
ESPECIAL	16			
ARÉA DE LAZER				PONTOS
PISCINA ATÉ 20.000 LITROS				25
PISCINA ACIMA 20.000 LITROS				40
SAUNA				25
QUADRA DE ESPORTE				30
OUTROS				50

c) - A área edificada da unidade, identificada pela legenda **Ae**, será obtida pelo cadastro fiscal imobiliário.

d) - O fator do coeficiente do estado de conservação, identificado pela legenda Ec, consiste em um grau atribuído ao imóvel conforme o seu estado de conservação. O seu valor será obtido através da seguinte tabela:

ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE CONSTRUÇÃO		
ORDEM	**DISCRIMINAÇÃO**	ÍNDICE
01	**NOVA/ÓTIMA**	1,10
02	**BOM**	1,00
03	**REGULAR**	0,80
04	**RUIM**	0,70

Art. 5º - Quando existir mais de uma unidade autônoma edificada no mesmo lote, a área do terreno será substituída, pela fração ideal calculada pela seguinte fórmula:

Fi = **Ae x At**

Atc

Onde:

Fi = Fração Ideal.

Ae = Área Edificada da Unidade; **(BCI)**

At = Área do Terreno; **(BCI)**

Atc = Área Total Construída no Lote **(BCI)**

Art. 6º - As taxas de coleta de lixo e limpeza pública serão calculadas da seguinte forma:

I – Coleta de Lixo:

Valor m2: 0,14 (centavos) por m2 construído, conforme campo 03.03 e 07.03 do BCI.

II – Limpeza Pública:

Valor m2: 0,75 (centavos) por m2 da (s) testada (s) principal do imóvel, conforme campo 07.04 do BCI.

Art. 7º - Constituem instrumento para a apuração da base de cálculo do imposto:

I – os elementos contidos no cadastro fiscais imobiliários da Prefeitura e/ou apurados em campo que possibilitem a caracterização do imóvel.

II - as informações do órgão técnico ligado à construção civil que indiquem o valor do metro quadrado das construções, em função dos respectivos tipos.

III- fatores de correção de acordo com a situação, da pedologia e topografia dos terrenos e fatores de correção de acordo com a categoria da construção, estado de conservação.

Art. 8º - As disposições finais desta Planta Genérica, são extensivos aos imóveis localizados nas áreas urbanizadas e de expansão urbana.

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 15 de janeiro de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 006 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO Nº. 006 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

Dispõe sobre a atualização das tarifas de distribuição de água potável e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, **Sr. RONALDO FLOREANO DOS SANTOS,** no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 01, de 13 de dezembro de 2001, no Código Tributário Municipal, tendo em vista a não atualização das tarifas aqui tratadas desde 2009 e, considerando o que dispõe a Lei Federal nº 11.445/2007,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam atualizadas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor-INPC as tarifas de água para os usuários do Departamento de Água e Esgoto-DAE, da seguinte forma:

Categoria	VLR. Anterior	INPC 2017	VLR. 2017	INPC 2018	Índice Final p/ 2019
RESIDENCIAL	R$ 19,20	2,95%	R$ 19,77	3,29%	R$ 20,42
	R$ 28,71	2,95%	R$ 29,56	3,29%	R$ 30,53
	R$ 47,91	2,95%	R$ 49,32	3,29%	R$ 50,95
	R$ 63,07	2,95%	R$ 64,93	3,29%	R$ 67,07
	R$ 101,46	2,95%	R$ 104,45	3,29%	R$ 107,89
COMERCIAL	R$ 38,25	2,95%	R$ 39,38	3,29%	R$ 40,68
	R$ 66,94	2,95%	R$ 68,91	3,29%	R$ 71,18
INDUSTRIAL	R$ 47,91	2,95%	R$ 49,32	3,29%	R$ 50,95
	R$ 70,81	2,95%	R$ 72,90	3,29%	R$ 75,30
PÚBLICO	R$ 47,90	2,95%	R$ 49,31	3,29%	R$ 50,94
	R$ 82,26	2,95%	R$ 84,69	3,29%	R$ 87,47

Art. 2º A conta mínima mensal para uso de água, resultará do produto do preço do m³ considerado para a primeira faixa pelo volume máximo da primeira faixa.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 15 de janeiro de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 3º Termo Aditivo do Contrato **Nº 103/2017** firmado em 02/01/2019; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa **J. FERREIRA LEMOS PRODUÇÕES EPP; Objeto:** Locação de itens para eventos de pequeno, médio e grande porte, tais como banheiros químicos, cadeiras, mesas plásticas, tendas, caixas térmicas, grades inibidoras, chapa de fechamento, camarim, palco, tablado, painel de led, estrutura para transmissão ao vivo em telão, sonorização e iluminação profissional; **Alteração de Cláusula Contratual: CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**, no Item **12.2.** Fica designado a Senhora ROZIANE ALVES CORREIA DE SOUZA, portador do CPF sob n° 847.031.561-72, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos.

DECRETO Nº. 007 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DECRETO Nº. 007 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA UNIDADE PADRÃO FISCAL MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor **RONALDO FLOREANO DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, de acordo com o disposto no artigo 224 da Lei Complementar nº 01 de 13 de dezembro de 2001 (Código Tributário Municipal), e considerando o que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)

D E C R E T A:

Art. 1º - Considerando o disposto no artigo 224 da Lei Complementar nº 01 de 13 de dezembro de 2001 (Código Tributário Municipal), que habilita o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), como índice monetário de atualização da Unidade Padrão Fiscal Municipal (UFPM).

Art. 2º - O valor da Unidade Padrão Fiscal Municipal (UFPM), corrigido pelo índice do INPC passar a ser de R$ 2,93 (dois reais e noventa e três centavos).

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

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, 15 de janeiro de 2019.

RONALDO FLOREANO DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: 3º Termo Aditivo do Contrato **Nº 102/2017** firmado em 02/01/2019; **Signatários:** pelo **CONTRATANTE**, Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT e, pela **CONTRATADA**, a Empresa **FABIO RIBEIRO DE ALMEIDA-ME; Objeto:** Locação de itens para eventos de pequeno, médio e grande porte, tais como banheiros químicos, cadeiras, mesas plásticas, tendas, caixas térmicas, grades inibidoras, chapa de fechamento, camarim, palco, tablado, painel de led, estrutura para transmissão ao vivo em telão, sonorização e iluminação profissional; **Alteração de Cláusula Contratual: CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**, no Item **12.2.** Fica designado a Senhora ROZIANE ALVES CORREIA DE SOUZA, portador do CPF sob n° 847.031.561-72, com observância da legislação vigente, em acompanhar e fiscalizar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, e exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
MATO GROSSO

Relatório

Data.: 16/01/2019
Hora.: 14:06:54
Página.: 1

Descrição de Órgão	Dotação	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
02 GABINETE DO PREFEITO	876.302,72	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,19	64.398,09	**772.778,18**
03 GABINETE DE COORDENADORIA GERAL	725.077,50	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,62	54.980,68	**659.767,50**
04 CONTROLADORIA GERAL	215.985,00	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	17.456,25	**209.475,00**
05 PROCURADORIA GERAL	452.270,00	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,83	33.150,87	**397.810,00**
06 SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO E PLANE	1.744.685,00	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,58	129.449,62	**1.553.395,00**
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAI	2.112.208,45	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,89	152.125,97	**1.825.510,76**
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	8.580.035,39	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,14	630.048,77	**7.560.578,31**
09 SECRETARIA MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDA	1.236.585,00	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	92.186,50	**1.106.238,00**
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTU	14.880.568,66	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.058,20	1.156.059,73	**13.872.699,93**
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS	5.390.635,32	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,20	384.888,06	**4.618.658,26**
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	1.214.700,00	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.430,01	90.429,89	**1.085.160,00**
Total :	**37.429.053,04**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.172,41**	**2.805.174,43**	**33.662.070,94**
Saldo Geral:	**3.766.982,10**													

DECRETO 3742-2019 PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
Avenida Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro – Tabaporã – Mato Grosso

Decreto Nº 03742/2019

Data: 15/01/2019

Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

SIRINEU MOLETA, Prefeito Municipal de TABAPORÃ, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei n.º 1146/2018.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 115.506,00 (Cento e quinze mil quinhentos e seis reias), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01 - CÂMARA MUNICIPAL DE TABEPORÃ
01.001.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL
01.001.0.0.01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PODER LEGISLATIVO
3.3.90.93.00.00 - 0100000000 - Indenizações e Restituições R$ 115.506,00 (Cento e quinze mil quinhentos e seis reias)

T O T A L R$ 115.506,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0.10.122.0006.2031 - MANUTENÇÃO COM A CORDENADORIA ADMINISTRATIVA - SAÚDE
3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - Material de Consumo R$ 15.000,00 (quinze mil reais)
3.3.90.39.00.00 - 0102000000 - Outros Serviços de Terceiros ¿ Pessoa Jurídica R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
08.001.0.0.10.302.0008.1024 - INFRA ESTRUTURA DE OBRA PARA UNIDADES DA MEDIA COMPLEXIDADE
4.4.90.51.00.00 - 0102000000 - Obras e Instalações R$ 15.506,00 (quinze mil e quinhentos e seis reais)
08.001.0.0.10.302.0008.2039 - MANUTENÇÃO COM HOSPITAL MUNICIPAL
3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - Material de Consumo R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)

08.001.0.0.10.303.0009.2043 - MANUTENÇÃO COM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - Material de Consumo R$ 25.000,00
(vinte e cinco mil reais)

T O T A L R$ 115.506,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de TABAPORÃ
Estado de MATO GROSSO
Em 15 de janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA
Prefeito Municipal

VALCENIR ANTÔNIO SILVA
Sec.Municipal de Administração

PREITURA MUNICIPAL DE TABAPORA RREO 6º BIMESTRE 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — Em reais

RECEITAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	37.638.187,85	37.638.187,85	6.792.229,54	18,05	36.420.090,18	96,76	1.218.097,67
RECEITAS CORRENTES	32.849.479,58	32.849.479,58	6.289.432,54	19,15	34.988.374,72	106,51	-2.138.895,14
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	3.537.922,46	3.537.922,46	483.227,33	13,66	3.977.994,29	112,44	-440.071,83
Impostos	3.212.681,68	3.212.681,68	456.419,15	14,21	3.589.513,06	111,73	-376.831,38
Taxas	325.240,78	325.240,78	26.808,18	8,24	388.481,23	119,44	-63.240,45
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	1.140.385,15	1.140.385,15	26.982,25	2,37	239.881,79	21,04	900.503,36
Contribuições Sociais	900.100,00	900.100,00					900.100,00
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Socia							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pú	240.285,15	240.285,15	26.982,25	11,23	239.881,79	99,83	403,36
RECEITA PATRIMONIAL	1.015.910,39	1.015.910,39	20.503,83	2,02	151.330,66	14,90	864.579,73
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários	1.015.910,39	1.015.910,39	20.503,83	2,02	151.330,66	14,90	864.579,73
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, P							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS	102.000,00	102.000,00	143.944,48	141,12	806.488,18	790,67	-704.488,18
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	30.000,00	30.000,00	141.711,23	472,37	800.100,80	667,00	-770.100,80
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Tra							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços	72.000,00	72.000,00	2.233,25	3,10	6.387,38	8,87	65.612,62
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	27.030.861,58	27.030.861,58	5.613.077,74	20,77	29.695.848,24	109,86	-2.664.986,66
Transferências da União e de suas Entidades	11.411.578,14	11.411.578,14	2.652.578,48	23,24	11.440.067,71	100,25	-28.489,57
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de su	11.541.242,94	11.541.242,94	2.039.142,26	17,67	12.747.297,96	110,45	-1.206.055,02
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas	4.078.040,50	4.078.040,50	921.357,00	22,59	5.508.482,57	135,08	-1.430.442,07
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas Físicas							
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identifica							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	22.400,00	22.400,00	1.696,91	7,58	116.831,56	521,57	-94.431,56
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	100,00	100,00	1.696,91	696,91	5.268,01	268,01	-5.168,01
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Púb							
Demais Receitas Correntes	22.300,00	22.300,00			111.563,55	500,28	-89.263,55
RECEITAS DE CAPITAL	4.788.708,27	4.788.708,27	502.797,00	10,50	1.431.715,46	29,90	3.356.992,81
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.788.708,27	4.788.708,27	502.797,00	10,50	1.431.715,46	29,90	3.356.992,81
Transferências da União e de suas Entidades	400.000,00	400.000,00	502.797,00	125,70	917.797,00	229,45	-517.797,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de su	4.388.708,27	4.388.708,27			513.918,46	11,71	3.874.789,81
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas Físicas							
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identifica							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.559.500,00	1.559.500,00					1.559.500,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	39.197.687,85	39.197.687,85	6.792.229,54	17,33	36.420.090,18	92,91	2.777.597,67
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Mobiliária							
Contratual							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
Mobiliária							
Contratual							
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	39.197.687,85	39.197.687,85	6.792.229,54	17,33	36.420.090,18	92,91	2.777.597,67
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	39.197.687,85	39.197.687,85	6.792.229,54	17,33	36.420.090,18	92,91	2.777.597,67

Emissão: 16/01/2019 09:31:32 — Page 1 de 3
Portaria Nº 495, de 06 de Junho de 2017. — Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — Em reais

SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		-1.637.350,77			1.327.551,33		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS							
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		-1.637.350,77			1.327.551,33		
Reabertura de Créditos Adicionais							

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — Em reais

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial	Previsão Atualizada (a)	Receitas Realizadas				Saldo a Realizar (c - a)
			No Bimestre (b)	% (b / a)	Até o Bimestre (c)	% (c / a)	
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.559.500,00	1.559.500,00					1.559.500,00
RECEITAS CORRENTES	1.559.500,00	1.559.500,00					1.559.500,00
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA							
Impostos							
Taxas							
Contribuição de Melhoria							
CONTRIBUIÇÕES	1.559.500,00	1.559.500,00					1.559.500,00
Contribuições Sociais	1.559.500,00	1.559.500,00					1.559.500,00
Contribuições Econômicas							
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Socia							
Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pú							
RECEITA PATRIMONIAL							
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado							
Valores Mobiliários							
Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, P							
Exploração de Recursos Naturais							
Exploração do Patrimônio Intangível							
Cessão de Direitos							
Demais Receitas Patrimoniais							
RECEITA AGROPECUÁRIA							
RECEITA INDUSTRIAL							
RECEITA DE SERVIÇOS							
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais							
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Tran							
Serviços e Atividades Referentes à Saúde							
Serviços e Atividades Financeiras							
Outros Serviços							
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de su							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas Físicas							
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identifica							
OUTRAS RECEITAS CORRENTES							
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais							
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos							
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Púb							
Demais Receitas Correntes							
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
Operações de Crédito - Mercado Interno							
Operações de Crédito - Mercado Externo							
ALIENAÇÃO DE BENS							
Alienação de Bens Móveis							
Alienação de Bens Imóveis							
Alienação de Bens Intangíveis							
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS							
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL							
Transferências da União e de suas Entidades							
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de su							
Transferências dos Municípios e de suas Entidades							
Transferências de Instituições Privadas							
Transferências de Outras Instituições Públicas							
Transferências do Exterior							
Transferências de Pessoas Físicas							
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identifica							
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL							
Integralização do Capital Social							
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro							
Resgate de Títulos do Tesouro							
Demais Receitas de Capital							

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 09:31:32
Portaria Nº 495, de 06 de Junho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — Em reais

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	38.538.144,84	42.528.910,66	310.317,76	33.776.907,24	8.752.003,42	6.046.920,94	33.409.332,74	9.119.577,92	33.114.636,75	367.574,50
DESPESAS CORRENTES	29.520.191,13	38.343.929,15	959.154,83	30.065.908,37	8.278.020,78	5.528.960,06	30.037.333,87	8.306.595,28	30.037.333,67	28.574,50
Pessoal e Encargos Sociais	14.030.480,70	15.846.190,16	2.500.629,43	12.867.033,52	2.979.156,64	2.523.910,61	12.867.033,52	2.979.156,64	12.867.033,32	
Juros e Encargos da Dívida	5.000,00	3.000,00			3.000,00			3.000,00		
Outras Despesas Correntes	15.484.710,43	22.494.738,99	-1.541.474,60	17.198.874,85	5.295.864,14	3.005.049,45	17.170.300,35	5.324.438,64	17.170.300,35	28.574,50
DESPESAS DE CAPITAL	8.594.065,26	3.941.893,06	-648.837,07	3.710.998,87	230.894,19	517.960,88	3.371.998,87	569.894,19	3.077.303,08	339.000,00
Investimentos	8.559.065,26	3.941.883,06	-648.837,07	3.710.998,87	230.884,19	517.960,88	3.371.998,87	569.884,19	3.077.303,08	339.000,00
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida	35.000,00	10,00			10,00			10,00		
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	423.888,45	243.088,45			243.088,45			243.088,45		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.779.700,00	1.877.949,00	350.644,16	1.627.734,55	250.214,45	397.354,41	1.627.734,55	250.214,45	1.615.576,80	
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	40.317.844,84	44.406.859,66	660.961,92	35.404.641,79	9.002.217,87	6.444.275,35	35.037.067,29	9.369.792,37	34.730.213,55	367.574,50
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Outras Dívidas										
SUBTOTAL C/ REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	40.317.844,84	44.406.859,66	660.961,92	35.404.641,79	9.002.217,87	6.444.275,35	35.037.067,29	9.369.792,37	34.730.213,55	367.574,50
SUPERÁVIT (XIII)				1.015.448,39			1.383.022,89		1.689.876,63	
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	40.317.844,84	44.406.859,66	660.961,92	36.420.090,18	7.986.769,48	6.444.275,35	36.420.090,18	7.986.769,48	36.420.090,18	367.574,50
RESERVA DO RPPS	2.071.000,00	2.071.000,00			2.071.000,00			2.071.000,00		

Emissão: 16/01/2019 09:31:32

Portaria 495 de 06 de Junho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 01 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — Em reais

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesa Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Restos a Pagar Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.779.700,00	1.877.949,00	350.644,16	1.627.734,55	250.214,45	397.354,41	1.627.734,55	250.214,45	1.615.576,80	
DESPESAS CORRENTES	1.779.700,00	1.877.949,00	350.644,16	1.627.734,55	250.214,45	397.354,41	1.627.734,55	250.214,45	1.615.576,80	
Pessoal e Encargos Sociais	1.779.700,00	1.877.949,00	350.644,16	1.627.734,55	250.214,45	397.354,41	1.627.734,55	250.214,45	1.615.576,80	
Juros e Encargos da Dívida										
Outras Despesas Correntes										
DESPESAS DE CAPITAL										
Investimentos										
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida										
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 09:31:32
Portaria 495 de 06 de Junho de 2017.

Page 2 de 2
Homolc[illegible]

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") em Reais

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (Exceto Intra-Orçamentárias) (I)	37.133.224,84	41.123.990,66	310.317,76	33.776.907,24	95,40	7.347.083,42	6.046.920,94	33.409.332,74	95,35	7.714.657,92	367.574,50
LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	4.709.764,38	4.892.220,18	288.522,32	3.633.524,68	10,26	1.258.695,50	658.731,86	3.633.524,68	10,37	1.258.695,50	0,00
Administração Geral	3.544.364,38	3.974.646,90	229.452,48	2.807.345,00	7,92	1.167.301,90	521.867,91	2.807.345,00	8,01	1.167.301,90	0,00
Administração Financeira	1.120.400,00	911.903,28	59.069,84	825.679,68	2,33	86.223,60	136.863,95	825.679,68	2,35	86.223,60	0,00
Formação de Recursos Humanos	45.000,00	5.670,00	0,00	500,00	0,00	5.170,00	0,00	500,00	0,00	5.170,00	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2.104.597,26	1.541.275,74	88.455,18	1.293.851,38	3,65	247.424,36	223.399,49	1.293.851,38	3,69	247.424,36	0,00
Assistência ao Idoso	57.000,00	52.202,00	-4.228,97	15.230,85	0,04	36.971,15	2.708,03	15.230,85	0,04	36.971,15	0,00
Assistência ao Portador de Deficiência	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	326.500,00	237.589,48	-4.403,04	165.877,51	0,46	71.711,97	29.933,71	165.877,51	0,47	71.711,97	0,00
Assistência Comunitária	1.125.597,26	431.180,26	1.068,72	386.784,25	1,09	44.396,01	18.694,89	386.784,25	1,10	44.396,01	0,00
Administração Geral	562.500,00	787.304,00	96.018,47	725.858,77	2,05	61.445,23	172.062,86	725.858,77	2,07	61.445,23	0,00
Demais Subfunções	12.000,00	12.000,00	0,00	100,00	0,00	11.900,00	0,00	100,00	0,00	11.900,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.328.000,00	1.328.000,00	0,00	0,00	0,00	1.328.000,00	0,00	0,00	0,00	1.328.000,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	1.328.000,00	1.328.000,00	0,00	0,00	0,00	1.328.000,00	0,00	0,00	0,00	1.328.000,00	0,00
SAÚDE	7.507.820,40	8.802.124,97	-486.549,67	7.549.937,13	21,32	1.252.187,84	1.262.127,11	7.524.362,63	21,47	1.277.762,34	25.574,50
Atenção Básica	3.143.600,00	3.032.228,55	-368.389,01	2.618.009,63	7,39	414.218,92	450.997,58	2.618.009,63	7,47	414.218,92	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.786.720,40	3.375.649,54	-248.303,99	3.291.758,54	9,29	83.891,00	515.667,32	3.266.194,19	9,32	109.455,35	25.564,35
Suporte Profilático e Terapêutico	445.000,00	210.527,00	10.398,90	179.796,06	0,50	30.730,94	10.850,20	179.796,06	0,51	30.730,94	0,00
Vigilância Sanitária	156.500,00	373.846,00	53.186,54	358.041,08	1,01	15.804,92	71.809,02	358.041,08	1,02	15.804,92	0,00
Vigilância Epidemiológica	254.000,00	160.711,00	-11.357,22	105.462,06	0,29	55.248,94	12.338,00	105.462,06	0,30	55.248,94	0,00
Administração Geral	687.000,00	1.648.302,88	77.665,11	996.619,76	2,81	651.683,12	200.214,99	996.609,61	2,84	651.693,27	10,15
Demais Subfunções	35.000,00	860,00	250,00	250,00	0,00	610,00	250,00	250,00	0,00	610,00	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	7.463.906,40	10.141.829,48	615.181,33	9.539.216,19	26,94	602.613,29	1.784.577,22	9.489.216,19	27,08	652.613,29	50.000,00
Ensino Fundamental	4.503.566,40	6.004.044,38	147.289,34	5.551.363,71	15,67	452.680,67	734.987,64	5.501.363,71	15,70	502.680,67	50.000,00
Ensino Médio	17.000,50	3.011,50	0,00	0,00	0,00	3.011,50	0,00	0,00	0,00	3.011,50	0,00
Educação Infantil	2.239.891,50	2.597.062,14	189.768,08	2.512.072,91	7,09	84.989,23	433.481,34	2.512.072,91	7,16	84.989,23	0,00
Administração Geral	478.000,00	1.189.429,46	384.443,80	1.250.241,37	3,53	-60.811,91	577.691,14	1.250.241,37	3,56	-60.811,91	0,00
Demais Subfunções	225.448,00	348.282,00	-106.319,89	225.538,20	0,63	122.743,80	38.417,10	225.538,20	0,64	122.743,80	0,00
CULTURA	136.000,00	25.767,98	-3.334,93	21.959,71	0,06	3.808,27	0,00	21.959,71	0,06	3.808,27	0,00
Difusão Cultural	136.000,00	25.767,98	-3.334,93	21.959,71	0,06	3.808,27	0,00	21.959,71	0,06	3.808,27	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	5.050.356,57	4.592.918,72	-786.279,46	4.074.047,84	11,50	518.870,88	773.236,47	3.785.047,84	10,80	807.870,88	289.000,00
Infra-Estrutura Urbana	2.367.356,57	1.113.623,55	-742.334,67	1.113.214,91	3,14	408,64	207.053,78	824.214,91	2,35	289.408,64	289.000,00
Serviços Urbanos	2.683.000,00	3.479.295,17	-43.944,79	2.960.832,93	8,36	518.462,24	566.182,69	2.960.832,93	8,45	518.462,24	0,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Emissão: 16/01/2019 09:33:10 Page 1

Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017. Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") em Reais

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesas Empenhadas			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
SANEAMENTO	185.000,00	828.917,00	25.917,61	629.455,25	1,77	199.461,75	84.010,00	629.455,25	1,79	199.461,75	0,00
Saneamento Básico Urbano	185.000,00	828.917,00	25.917,61	629.455,25	1,77	199.461,75	84.010,00	629.455,25	1,79	199.461,75	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	422.000,00	162.296,45	10.459,30	155.205,98	0,43	7.090,47	21.525,43	155.205,98	0,44	7.090,47	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	422.000,00	162.296,45	10.459,30	155.205,98	0,43	7.090,47	21.525,43	155.205,98	0,44	7.090,47	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	313.500,00	1.819.102,00	91.184,09	1.471.422,02	4,15	347.679,98	178.929,42	1.468.422,02	4,19	350.679,98	3.000,00
Abastecimento	313.500,00	1.819.102,00	91.184,09	1.471.422,02	4,15	347.679,98	178.929,42	1.468.422,02	4,19	350.679,98	3.000,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDUSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	856.864,50	118.378,02	4.947,64	114.615,46	0,32	3.762,56	15.060,17	114.615,46	0,32	3.762,56	0,00
Comercialização	856.864,50	118.378,02	4.947,64	114.615,46	0,32	3.762,56	15.060,17	114.615,46	0,32	3.762,56	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	501.156,99	570.781,99	111.987,53	459.428,58	1,29	111.353,41	111.987,53	459.428,58	1,31	111.353,41	0,00
Energia Elétrica	501.156,99	570.781,99	111.987,53	459.428,58	1,29	111.353,41	111.987,53	459.428,58	1,31	111.353,41	0,00
TRANSPORTES	4.065.000,00	5.267.792,32	370.539,88	4.088.847,76	11,54	1.178.944,56	782.843,08	4.088.847,76	11,67	1.178.944,56	0,00
Transporte Rodoviário	4.065.000,00	5.267.792,32	370.539,88	4.088.847,76	11,54	1.178.944,56	782.843,08	4.088.847,76	11,67	1.178.944,56	0,00
DESPORTO E LAZER	1.601.481,44	393.596,91	7.510,49	364.696,55	1,03	28.900,36	74.889,46	364.696,55	1,04	28.900,36	0,00
Desporto Comunitário	1.601.481,44	393.596,91	7.510,49	364.696,55	1,03	28.900,36	74.889,46	364.696,55	1,04	28.900,36	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	463.888,45	395.900,45	-28.223,55	380.698,71	1,07	15.201,74	75.603,70	380.698,71	1,08	15.201,74	0,00
Serviço da Dívida Interna	40.000,00	3.010,00	0,00	0,00	0,00	3.010,00	0,00	0,00	0,00	3.010,00	0,00
Outros Encargos Especiais	423.888,45	392.890,45	-28.223,55	380.698,71	1,07	12.191,74	75.603,70	380.698,71	1,08	12.191,74	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	423.888,45	243.088,45	0,00	0,00	0,00	243.088,45	0,00	0,00	0,00	243.088,45	0,00
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II)	1.749.900,00	1.848.149,00	350.644,16	1.627.734,55	4,59	220.414,45	397.354,41	1.627.734,55	4,64	220.414,45	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	38.883.124,84	42.972.139,66	660.961,92	35.404.641,79	100,00	7.567.497,87	6.444.275,35	35.037.067,29	100,00	7.935.072,37	367.574,50

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.749.900,00	1.848.149,00	350.644,16	1.627.734,55	100,00	220.414,45	397.354,41	1.627.734,55	100,00	220.414,45	0,00
LEGISLATIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL A JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	252.900,00	199.196,00	38.738,38	185.123,36	11,37	14.072,64	40.838,64	185.123,36	11,37	14.072,64	0,00
Administração Geral	168.900,00	154.396,00	29.327,38	142.663,02	8,76	11.732,98	31.427,64	142.663,02	8,76	11.732,98	0,00
Administração Financeira	84.000,00	44.800,00	9.411,00	42.460,34	2,60	2.339,66	9.411,00	42.460,34	2,60	2.339,66	0,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	55.000,00	42.871,00	6.577,05	36.092,72	2,21	6.778,28	6.577,05	36.092,72	2,21	6.778,28	0,00
Administração Geral	55.000,00	42.871,00	6.577,05	36.092,72	2,21	6.778,28	6.577,05	36.092,72	2,21	6.778,28	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
Previdência do Regime Estatutário	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00

Emissão: 16/01/2019 09:33:10
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017.

Page 2
Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") em Reais

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial	Dotação Atualizada (a)	Despesa Empenhada			SALDO (c) = (a-b)	Despesas Liquidadas			SALDO (e) = (a-d)	INSC. RESTOS A PAGAR NÃO PROC. (f)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/total d)		
SAÚDE	376.000,00	421.844,00	85.073,75	436.637,43	26,82	-14.793,43	85.073,75	436.637,43	26,82	-14.793,43	0,00
Atenção Básica	183.000,00	189.651,00	42.966,13	204.652,21	12,57	-15.001,21	42.966,13	204.652,21	12,57	-15.001,21	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	120.000,00	164.863,00	29.139,52	164.863,22	10,12	19,78	29.139,52	164.863,22	10,12	19,78	0,00
Vigilância Sanitária	14.000,00	400,00	0,00	359,55	0,02	40,45	0,00	359,55	0,02	40,45	0,00
Vigilância Epidemiológica	24.000,00	33.910,00	7.075,46	33.886,49	2,08	23,51	7.075,46	33.886,49	2,08	23,51	0,00
Administração Geral	35.000,00	33.000,00	5.892,64	32.875,96	2,01	124,04	5.892,64	32.875,96	2,01	124,04	0,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	837.000,00	851.048,00	177.769,57	742.469,56	45,61	108.578,44	222.379,56	742.469,56	45,61	108.578,44	0,00
Ensino Fundamental	598.000,00	402.115,00	58.525,47	400.575,89	24,60	1.539,11	103.135,46	400.575,89	24,60	1.539,11	0,00
Educação Infantil	227.000,00	213.272,00	33.855,77	211.728,51	13,00	1.543,49	33.855,77	211.728,51	13,00	1.543,49	0,00
Administração Geral	12.000,00	235.661,00	85.388,33	130.165,16	7,99	105.495,84	85.388,33	130.165,16	7,99	105.495,84	0,00
CULTURA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	80.000,00	221.630,00	26.269,79	120.743,02	7,41	100.886,98	26.269,79	120.743,02	7,41	100.886,98	0,00
Serviços Urbanos	80.000,00	221.630,00	26.269,79	120.743,02	7,41	100.886,98	26.269,79	120.743,02	7,41	100.886,98	0,00
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	16.000,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
Preservação e Conservação Ambiental	16.000,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	32.000,00	53.100,00	10.242,76	53.061,41	3,25	38,59	10.242,76	53.061,41	3,25	38,59	0,00
Abastecimento	32.000,00	53.100,00	10.242,76	53.061,41	3,25	38,59	10.242,76	53.061,41	3,25	38,59	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDUSTRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	13.000,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00
Comercialização	13.000,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTES	80.000,00	49.100,00	3.749,51	45.279,82	2,78	3.820,18	3.749,51	45.279,82	2,78	3.820,18	0,00
Transporte Rodoviário	80.000,00	49.100,00	3.749,51	45.279,82	2,78	3.820,18	3.749,51	45.279,82	2,78	3.820,18	0,00
DESPORTO E LAZER	7.000,00	8.330,00	2.223,35	8.327,23	0,51	2,77	2.223,35	8.327,23	0,51	2,77	0,00
Desporto Comunitário	7.000,00	8.330,00	2.223,35	8.327,23	0,51	2,77	2.223,35	8.327,23	0,51	2,77	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**1.749.900,00**	**1.848.149,00**	**350.644,16**	**1.627.734,55**	**100,00**	**220.414,45**	**397.354,41**	**1.627.734,55**	**100,00**	**220.414,45**	**0,00**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – Anexo 02 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") em Reais

SIRINEU MOLETA	VALCENIR ANTONIO SILVA	MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Prefeito(a)	Secretario (a) FINANCAS	Contador(a)

Emissão: 16/01/2019 09:33:10
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017.

Page 4
Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018

RREO – ANEXO 03 (LRF, Art. 53, inciso I)

Em reais

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)	PREVISÃO ATUALIZADA 2018
	JAN/18	FEV/18	MAR/18	ABR/18	MAI/18	JUN/18	JUL/18	AGO/18	SET/18	OUT/18	NOV/18	DEZ/18		
RECEITAS CORRENTES (I)	3.436.060,92	3.092.441,51	2.704.068,31	2.915.930,16	3.509.393,48	3.030.330,96	3.317.767,03	2.859.860,25	2.565.937,71	4.615.920,79	3.503.367,56	3.482.652,96	39.033.731,64	36.666.629,87
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	728.479,57	328.967,77	232.191,28	383.100,26	470.227,50	491.696,03	255.056,65	212.526,72	145.284,03	247.237,15	284.214,90	199.012,43	3.977.994,29	3.537.922,46
IPTU	6.388,47	10.525,79	14.839,59	134.281,49	46.236,28	40.013,83	31.706,49	30.640,01	11.413,32	30.090,79	48.366,27	17.023,83	421.526,16	442.497,14
ISS	74.955,12	102.795,68	129.029,31	66.451,97	169.498,70	199.858,04	122.776,84	112.808,53	109.677,12	124.092,50	127.502,40	88.638,79	1.428.085,00	924.453,54
ITBI	608.778,40	125.343,30	2.804,05	34.104,55	172.145,38	181.550,16	33.664,94	2.528,67	10.694,02	14.231,50	632,78	28.746,72	1.215.224,47	1.500.000,00
IRRF	22.199,48	39.559,72	38.445,75	38.180,34	46.212,05	46.006,69	47.690,71	48.889,42	2.268,58	49.716,33	91.464,50	54.043,86	524.677,43	345.731,00
Outros Impostos, Taxas e Contrib. de Melhoria	16.158,10	50.743,28	47.072,58	110.081,91	36.135,09	24.267,31	19.217,67	17.660,09	11.230,99	29.106,03	16.248,95	10.559,23	388.481,23	325.240,78
Contribuições	21.135,11	23.559,32	20.102,02	20.638,67	20.514,31	21.376,10	20.781,54	22.476,19		42.316,28	26.982,25		239.881,79	1.140.385,15
Receita Patrimonial	12.193,00	11.098,42	16.457,95	15.460,10	12.569,16	13.239,47	13.032,34	11.781,28	9.224,11	15.771,00	10.190,93	10.312,90	151.330,66	1.015.910,39
Rendimentos de Aplicação Financeira	12.193,00	11.098,42	16.457,95	15.460,10	12.569,16	13.239,47	13.032,34	11.781,28	9.224,11	15.771,00	10.190,93	10.312,90	151.330,66	1.015.910,39
Outras Receitas Patrimoniais														
Receita Agropecuária														
Receita Industrial														
Receita Serviços	73.516,19	55.432,44	60.948,63	60.109,85	57.404,09	50.654,09	68.124,52	82.336,06	68.573,48	85.444,35	72.984,48	70.960,00	806.488,18	102.000,00
Transferências Correntes	2.585.614,39	2.632.735,86	2.368.668,02	2.422.761,34	2.946.309,29	2.443.265,27	2.953.652,24	2.519.365,27	2.340.386,56	4.218.781,20	3.108.556,38	3.201.109,34	33.741.205,16	30.848.111,87
Cota Parte do FPM	562.076,40	734.809,64	494.114,29	518.062,73	635.788,83	595.386,01	685.859,11	510.137,85	384.746,36	437.069,37	549.011,11	960.773,17	7.067.834,87	7.552.500,94
Cota Parte do ICMS	994.176,32	831.006,79	810.570,40	716.202,66	1.045.089,77	715.663,27	1.140.455,35	969.945,73	829.769,88	1.373.887,06	955.202,77	936.527,28	11.318.497,28	10.197.549,11
Cota Parte do IPVA	38.334,33	54.697,24	77.316,52	65.339,44	114.721,72	66.702,65	61.814,40	36.652,06	40.238,65	34.368,47	15.772,86	18.476,64	624.434,98	491.712,37
Cota Parte do ITR	72.620,24	16.816,76	1.190,79	3.498,66	5.144,51	46.128,69	6.407,62	2.270,94	80.314,35	1.181.530,39	178.789,18	150.017,31	1.744.729,44	1.495.104,00
Transferência da LC 87/1966	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	3.441,47	41.297,64	48.885,14
Transferência LC 61/1989														500,00
Transferências FUNDEB	472.767,68	461.164,33	412.363,41	385.499,34	526.004,65	395.950,67	497.692,78	451.982,79	378.048,48	605.651,44	449.806,29	471.550,71	5.508.482,57	4.078.040,50
Outras Transferências Correntes	442.197,95	530.799,63	569.671,14	730.717,04	616.118,34	619.992,51	557.981,51	544.934,43	623.827,37	582.833,00	956.532,70	660.322,76	7.435.928,38	6.983.819,81
Outras Receitas Correntes	15.122,66	40.647,70	5.700,41	13.859,94	2.369,13	10.100,00	7.119,74	11.374,73	2.469,53	6.370,81	438,62	1.258,29	116.831,56	22.300,00
DEDUÇÕES (II)	334.129,68	328.154,29	277.326,58	261.308,90	360.836,38	285.464,36	323.297,89	304.489,53					2.475.007,61	4.717.450,29
Contrib. Servidor para o Plano de Previdência														900.100,00
Comp. Financeira entre Regimes de Previdência														100,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	334.129,68	328.154,29	277.326,58	261.308,90	360.836,38	285.464,36	323.297,89	304.489,53					2.475.007,61	3.817.250,29
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**3.101.931,24**	**2.764.287,22**	**2.426.741,73**	**2.654.621,26**	**3.148.557,10**	**2.744.866,60**	**2.994.469,14**	**2.555.370,72**	**2.565.937,71**	**4.615.920,79**	**3.503.367,56**	**3.482.652,96**	**36.558.724,03**	**31.949.179,58**

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 09:34:26
Portaria 495 de 06 de Junho de 2017.

Page 1 de
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — Em reais

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	Até DEZEMBRO / 2018
		RECEITAS REALIZADAS (a)
RECEITAS CORRENTES (I)	32.849.479,58	34.988.374,72
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	3.537.922,46	3.977.994,29
IPTU	442.497,14	421.526,16
ISS	924.453,54	1.428.085,00
ITBI	1.500.000,00	1.215.224,47
IRRF	345.731,00	524.677,43
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	325.240,78	388.481,23
Contribuições	1.140.385,15	239.881,79
Receita Patrimonial	1.015.910,39	151.330,66
Aplicações Financeiras (II)	1.015.910,39	151.330,66
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00
Transferências Correntes	27.030.861,58	29.695.848,24
Cota-parte do FPM	6.182.000,76	5.768.268,33
Cota-parte do ICMS	8.158.039,29	9.054.798,85
Cota-parte do IPVA	393.369,90	499.028,98
Cota Parte do ITR	1.196.083,20	1.396.302,97
Transferências da LC 87/1996	39.108,12	33.038,16
Transferências da LC 61/1989	400,00	0,00
Transferências do FUNDEB	4.078.040,50	5.508.482,57
Outras Transferências Correntes	6.983.819,81	7.435.928,38
Demais Receitas Correntes	124.400,00	923.319,74
Outras Receitas Financeiras (III)	22.000,00	111.563,55
Receitas Correntes Restantes	102.400,00	811.756,19
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = ((I) - (II + III))	31.811.569,19	34.725.480,51
RECEITAS DE CAPITAL (V)	4.788.708,27	1.431.715,46
Operações de Crédito (VI)	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	0,00
Transferências de Capital	4.788.708,27	1.431.715,46
Convênios	4.233.708,27	1.406.715,46
Outras Transferências de Capital	555.000,00	25.000,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI) = ((V) - (VI + VII + VIII + IX + X))	4.788.708,27	1.431.715,46
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (XII) = (IV + XI)	**36.600.277,46**	**36.157.195,97**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até DEZEMBRO / 2018					
		DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	38.343.929,15	30.065.908,37	30.037.333,87	30.037.333,67	45.500,00	114.675,90	99.378,90
Pessoal e Encargos Sociais	15.846.190,16	12.867.033,52	12.867.033,52	12.867.033,32	0,00	114.675,90	99.378,90
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	22.494.738,99	17.198.874,85	17.170.300,35	17.170.300,35	45.500,00	0,00	0,00
Transferências Constitucionais e Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	22.494.738,99	17.198.874,85	17.170.300,35	17.170.300,35	45.500,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII - XIV)	38.340.929,15	30.065.908,37	30.037.333,87	30.037.333,67	45.500,00	114.675,90	99.378,90
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	3.941.893,06	3.710.998,87	3.371.998,87	3.077.303,08	0,00	0,00	0,00
Investimentos	3.941.883,06	3.710.998,87	3.371.998,87	3.077.303,08	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito (XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESP. PRIM. DE CAPITAL (XXI) = (XVI - XVII - XVIII - XIX - XX)	3.941.883,06	3.710.998,87	3.371.998,87	3.077.303,08	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	243.088,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII) = (XV + XXI + XXII)	**42.525.900,66**	**33.776.907,24**	**33.409.332,74**	**33.114.636,75**	**45.500,00**	**114.675,90**	**99.378,90**

RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]	**2.897.680,32**

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO	VALOR CORRENTE
Meta fixada - Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	**0,00**

Emissão: 16/01/2019 às 09:35
Portaria 495 de 06 de Junho de 2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — Em reais

JUROS NOMINAIS	Até DEZEMBRO / 2018
	VALOR INCORRIDO
JUROS E ENCARGOS ATIVOS (XXV)	104.970,74
JUROS E ENCARGOS PASSIVOS (XXVI)	0,00

RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)	**3.002.651,06**

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL	VALOR CORRENTE
Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência	**0,00**

ABAIXO DA LINHA		
CALCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez / 2017 (a)	Até DEZEMBRO / 2018) (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XXIX)	4.470.730,99	4.693.578,33
Disponibilidade de Caixa	4.470.730,99	4.693.578,33
Disponibilidade de Caixa Bruta	4.600.570,02	4.737.875,33
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	129.839,03	44.297,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	-4.470.730,99	-4.693.578,33
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		**222.847,34**

AJUSTE METODOLÓGICO	Até DEZEMBRO / 2018)
VARIAÇÃO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)	85.542,03
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTES (IX)	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)	0,00
OUTROS AJUSTES (XXXV)	0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXVI) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV)	**137.305,31**

RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XXXVII) = XXXVI - (XXV - XXVI)	**32.334,57**

INFORMAÇÕES ADICIONAIS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	517.551,33
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais	517.551,33
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	0,00

SIRINEU MOLETA	MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ	VALCENIR ANTONIO SILVA
Prefeito(a)	Contador(a)	Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 às 09:35
Portaria 495 de 06 de Junho de 2017

Page 2 de 2
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – Anexo 07 (LRF, art. 53, inciso V) em Reais

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i - j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2017				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2017					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	39.369,00	90.470,03	45.500,00	55.339,03	29.000,00	316.597,63	29.914,10	114.675,90	99.378,90	51.903,07	195.229,76	224.229,76
EXECUTIVO	39.369,00	90.470,03	45.500,00	55.339,03	29.000,00	316.597,63	29.914,10	114.675,90	99.378,90	51.903,07	195.229,76	224.229,76
GABINETE DO PREFEITO		2.106,34		2.106,34								
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO		17.744,10	11.000,00	6.744,10			29.900,00			29.900,00		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		1.901,26		1.901,26		21.988,97	13,50			22.002,47		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ACAO SOCIAL		4.695,00		4.695,00								
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA	7.076,00	14.040,45		21.116,45		177.262,94	0,60	114.675,90	99.378,90	0,60	77.884,04	77.884,04
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	32.293,00	15.482,88		18.775,88	29.000,00	114.267,08					114.267,08	143.267,08
SECRETARIA MUN. AGRICULTURA, IND., COMERCIO						3.078,64					3.078,64	3.078,64
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO		34.500,00	34.500,00									
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)												
TOTAL (III) = (I + II)	**39.369,00**	**90.470,03**	**45.500,00**	**55.339,03**	**29.000,00**	**316.597,63**	**29.914,10**	**114.675,90**	**99.378,90**	**51.903,07**	**195.229,76**	**224.229,76**

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS						Saldo Total (e + k)
	Inscritos		Pagos (c)	Cancelados (d)	Saldo e = (a + b) - (c + d)	Inscritos		Liquidados (h)	Pagos (i)	Cancelados (j)	Saldo k = (f + g) - (i - j)	
	Em Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro				Em Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro					
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS)												

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 às 09:36
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017.

Page 1 de
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018

RREO - Anexo 08 (LDB, art 72) **em Reais**

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1-RECEITA DE IMPOSTOS	2.866.950,68	2.866.950,68	3.064.835,63	106,90 %
1.1-Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana IPTU	442.497,14	442.497,14	421.526,16	95,26 %
1.1.1-IPTU	263.246,04	263.246,04	129.739,84	49,28 %
1.1.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	179.251,10	179.251,10	291.786,32	162,78 %
1.2-Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos ITBI	1.500.000,00	1.500.000,00	1.215.224,47	81,02 %
1.2.1-ITBI	1.500.000,00	1.500.000,00	1.215.224,47	81,02 %
1.2.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI				
1.3-Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ISS	924.453,54	924.453,54	1.428.085,00	154,48 %
1.3.1-ISS	922.453,54	922.453,54	1.424.415,67	154,42 %
1.3.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	2.000,00	2.000,00	3.669,33	183,47 %
1.5-Receita Resultante do Imposto Territorial Rural ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)				
1.5.1-ITR				
1.5.2-Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR				
2-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	19.786.251,56	19.786.251,56	20.796.794,21	105,11 %
2.1-Cota-Parte FPM	7.552.500,94	7.552.500,94	7.067.834,87	93,58 %
2.1.1-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	6.852.500,94	6.852.500,94	7.067.834,87	103,14 %
2.1.2-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	350.000,00	350.000,00		
2.1.3-Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	350.000,00	350.000,00		
2.2-Cota-Parte ICMS	10.197.549,11	10.197.549,11	11.318.497,28	110,99 %
2.3-ICMS-Desoneração L.C. nº87/1996	48.885,14	48.885,14	41.297,64	84,48 %
2.4-Cota-Parte IPI-Exportação	500,00	500,00		
2.5-Cota-Parte ITR	1.495.104,00	1.495.104,00	1.744.729,44	116,70 %
2.6-Cota-Parte IPVA	491.712,37	491.712,37	624.434,98	126,99 %
2.7-Cota-Parte IOF-Ouro				
3-TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	**22.653.202,24**	**22.653.202,24**	**23.861.629,84**	**105,33 %**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4-RECEITA DA APLIC. FINANC. DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO				
5-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	584.151,20	584.151,20	638.989,15	109,39 %
5.1-Transferências do Salário-Educação	292.156,00	292.156,00	359.023,47	122,89 %
5.2-Transferências Diretas - PDDE	1.000,00	1.000,00		
5.3-Transferências Diretas - PNAE	201.448,00	201.448,00	145.348,40	72,15 %
5.4-Transferências Diretas - PNATE	88.547,20	88.547,20	92.934,84	104,96 %
5.5-Outras Transferências do FNDE	1.000,00	1.000,00	41.682,44	168,24 %
5.6-Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE				
6-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	670.000,00	670.000,00	730.528,63	109,03 %
6.1-Transferências de Convênios	670.000,00	670.000,00	730.528,63	109,03 %
6.2-Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios				
7-RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO				
8-OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	208.000,00	208.000,00	412.166,37	198,16 %
9-TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	**1.462.151,20**	**1.462.151,20**	**1.781.684,15**	**121,85 %**

Emissão: 16/01/2019 09:38:27
Portaria 495 de 26 de Junho de 2017.
Page 1 de 4
Homologad

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018

RREO - Anexo 08 (LDB, art 72) — **em Reais**

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10-RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	3.817.250,29	3.817.250,29	4.159.358,81	108,96 %
10.1-Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB (20% de 2.1.1)	1.370.500,18	1.370.500,18	1.413.566,97	103,14 %
10.2-Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB (20% de 2.2)	2.039.509,82	2.039.509,82	2.263.699,45	110,99 %
10.3-ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB (20% de 2.3)	9.777,02	9.777,02	8.259,52	84,48 %
10.4-Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB (20% de 2.4)	100,00	100,00		
10.5-Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadado Destinados ao FUNDEB (20% de ((1.5 - 1.5.5) + 2.5)	299.020,80	299.020,80	348.945,88	116,70 %
10.6-Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB (20% de 2.6)	98.342,47	98.342,47	124.886,99	126,99 %
11-RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	4.078.040,50	4.078.040,50	5.508.482,57	135,08 %
11.1-Transferências de Recursos do FUNDEB	4.078.040,50	4.078.040,50	5.508.482,57	135,08 %
11.2-Complementação da União ao FUNDEB				
11.3-Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB				
12-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 10)	**260.790,21**	**260.790,21**	**1.349.123,76**	**517,32 %**

SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) > 0] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB
SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (12) < 0] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO ENSINO

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (i) [7]
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
13-PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO							
13.1-Com Educação Infantil							
13.2-Com Ensino Fundamental							
14-OUTRAS DESPESAS							
14.1-Com Educação Infantil							
14.2-Com Ensino Fundamental							
15-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)							

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB	VALOR
16-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	
16.1-FUNDEB 60%	
16.2-FUNDEB 40%	
17-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	
17.1-FUNDEB 60%	
17.2-FUNDEB 40%	
18-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018

RREO - Anexo 08 (LDB, art 72) **em Reais**

INDICADORES DO FUNDEB	VALOR
19-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)	
19.1-Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério [1] (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %	
19.2-Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %	
19.3-Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 +19.2))	100,00

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE	VALOR
20-RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	
21-DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018 [2]	

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTES DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS [7] (i)
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d) x 100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d) x 100	
22-EDUCAÇÃO INFANTIL							
22.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB							
22.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos							
23-ENSINO FUNDAMENTAL							
23.1-Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB							
23.2-Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos							
24-ENSINO MÉDIO							
25-ENSINO SUPERIOR							
26-ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR							
27-OUTRAS		100,00					
28-TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22+23 + 24 + 25 + 26 + 27)		**100,00**					

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
29-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)	1.349.123,76
30-DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	
32-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	
33-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	
34-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO {4}	
35-CANCELAMENTO NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (45 j)	6.820,60
36-TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 32 + 33 + 34 + 35) {6}	**1.355.944,36**
37-TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) (36)) {6}	**-1.355.944,36**
38-PERCENTUAL APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37) / (3) x 100) % {6} - LIMITE CONSTITUCIONAL 25% {5}	**-5,68**

Emissão: 16/01/2019 09:38:27
Portaria 495 de 26 de Junho de 2017.
Page 3 de 4
Homologad

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018

RREO - Anexo 08 (LDB, art 72) — **em Reais**

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
Outras Despesas Custeadas com Receitas Adicionais para Financiamento do Ensino	**DOTAÇÃO INICIAL**	**DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)**	**DESPESAS EMPENHADAS**		**DESPESAS LIQUIDADAS**		**INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[7] (i)**
			Até o Bimestre (e)	**% (f) = (e/d) x 100**	**Até o Bimestre (g)**	**% (h) = (g/d) x 100**	
39-DESPESAS CUSTEADAS C/ APLIC. FINANC. DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO							
40-DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO							
41-DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO							
42-DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.162.000,00	2.965.244,25	2.751.717,95	92,80 %	2.701.717,95	91,11 %	50.000,00
43-TOTAL OUTRAS DESP. CUSTEADAS C/RECEITAS ADIC. P/FINANC. DO ENSINO (39 + 40 + 41 + 42)	1.162.000,00	2.965.244,25	2.751.717,95	92,80 %	2.701.717,95	91,11 %	50.000,00
44-TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (28 + 43)	1.162.000,00	2.965.344,25	2.751.717,95	92,80 %	2.701.717,95	91,11 %	50.000,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	**SALDO ATÉ O BIMESTRE**	**CANCELADO EM 2018 (j)**
45-RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	15.297,00	6.820,60
45.1-Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	15.297,00	6.820,60
45.2-Executadas com Recursos do FUNDEB		

CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	**FUNDEB**	**SALÁRIO EDUCAÇÃO**
46-DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017		
47-(+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	5.508.482,57	359.023,47
48-(-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		
48.1-Orçamento do Exercício		
48.2-Restos a Pagar		
49-(+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		
50-(=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	5.508.482,57	359.023,47
51-(+) Ajustes		
51.1-Retenções		
51.2-Conciliação Bancária		
52-(=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO	5.508.482,57	359.023,47

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

1-Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

2 - Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos á conta dos Fundos, inclusive relativos á complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subseqüente, mediante abertura de crédito adicional."

3 - Caput do artigo 212 da CF/1988

4 - Os valores referentes á parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada á educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 - Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

6 - Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

7 - Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre

SIRINEU MOLETA	MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ	VALCENIR ANTONIO SILVA
Prefeito(a)	Contador(a)	Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 09:38:27
Portaria 495 de 26 de Junho de 2017.

Page 4 de 4
Homologad

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 09 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) em Reais

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a – b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO [1] (I)			

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS INSCRITA EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f) = (d – e)
DESPESAS DE CAPITAL	3.941.893,06	2.489.299,08	3.371.998,87	-882.699,79	1.452.593,98
(-) INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE					
(-) INCENTIVOS FISCAIS A CONTRIBUINTE POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS					
DESPESAS DE CAPITAL LÍQUIDA (II)	3.941.893,06	2.489.299,08	3.371.998,87	-882.699,79	1.452.593,98
RESULTADO PARA A APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-3.941.893,06	-2.489.299,08			-1.452.593,98

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

Notas:
[1] Operações de Crédito descritas na CF, art. 167, inciso III

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

Emissão: 16/01/2019 09:39:22
Portaria 495 de 26 de Junho de 2017.

Page 1
Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) em Reais

PLANO PREVIDENCIÁRIO				
EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
2017	3.187.768,70	795.120,25	2.392.648,45	15.247.721,86
2018	3.368.039,18	9.884.634,89	-6.516.595,71	8.731.126,15
2019	3.560.134,37	968.059,55	2.592.074,82	11.323.200,97
2020	3.756.125,37	1.087.111,88	2.669.013,49	13.992.214,46
2021	3.937.419,00	1.268.672,76	2.668.746,24	16.660.960,70
2022	4.368.886,99	1.438.821,03	2.930.065,96	19.591.026,66
2023	4.590.088,02	1.531.114,09	3.058.973,93	22.650.000,59
2024	4.791.557,02	1.662.138,48	3.129.418,54	25.779.419,13
2025	4.985.024,88	1.852.771,41	3.132.253,47	28.911.672,60
2026	5.138.537,69	2.197.232,29	2.941.305,40	31.852.978,00
2027	5.441.825,28	2.396.438,20	3.045.387,08	34.898.365,08
2028	5.606.439,75	2.611.123,30	2.995.316,45	37.893.681,53
2029	5.705.611,82	3.116.214,16	2.589.397,66	40.483.079,19
2030	5.765.605,32	3.449.680,36	2.315.924,96	42.799.004,15
2031	5.799.820,93	4.012.088,26	1.787.732,67	44.586.736,82
2032	6.209.131,71	4.364.999,06	1.844.132,65	46.430.869,47
2033	6.290.429,18	4.715.626,55	1.574.802,63	48.005.672,10
2034	6.281.249,70	5.084.710,95	1.196.538,75	49.202.210,85
2035	6.324.112,84	5.332.254,25	991.858,59	50.194.069,44
2036	6.224.268,35	5.910.864,80	313.403,55	50.507.472,99
2037	6.173.072,70	6.146.757,30	26.315,40	50.533.788,39
2038	6.077.770,79	6.477.925,09	-400.154,30	50.133.634,09
2039	5.934.513,63	6.945.139,92	-1.010.626,29	49.123.007,80
2040	5.770.036,75	7.270.491,25	-1.500.454,50	47.622.553,30
2041	5.679.604,89	7.436.538,72	-1.756.933,83	45.865.619,47
2042	5.494.763,75	7.523.073,86	-2.028.310,11	43.837.309,36
2043	5.410.230,00	7.629.854,93	-2.219.624,93	41.617.684,43
2044	5.345.998,23	7.563.733,12	-2.217.734,89	39.399.949,54
2045	5.281.902,84	7.490.445,62	-2.208.542,78	37.191.406,76
2046	5.218.373,88	7.409.365,14	-2.190.991,26	35.000.415,50
2047	4.535.181,95	7.219.273,05	-2.684.091,10	32.316.324,40
2048	4.440.937,30	7.108.500,70	-2.667.563,40	29.648.761,00
2049	4.347.982,85	6.987.443,47	-2.639.460,62	27.009.300,38
2050	4.257.033,80	6.855.366,30	-2.598.332,50	24.410.967,88
2051	4.168.887,46	6.711.697,60	-2.542.810,14	21.868.157,74
2052	1.838.775,70	6.551.631,75	-4.712.856,05	17.155.301,69
2053	1.450.513,62	6.384.131,70	-4.933.618,08	12.221.683,61
2054	1.525.193,58	6.204.817,57	-4.679.623,99	7.542.059,62
2055	1.604.384,68	6.013.637,88	-4.409.253,20	3.132.806,42
2056	1.688.359,36	5.810.809,48	-4.122.450,12	-989.643,70
2057	1.777.406,59	5.596.946,99	-3.819.540,40	-4.809.184,10
2058	1.871.828,04	5.372.921,10	-3.501.093,06	-8.310.277,16
2059	1.971.943,11	5.138.867,67	-3.166.924,56	-11.477.201,72

Emissão: 16/01/2019 09:40:00 Page 1
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017. Homolo_

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) em Reais

2060	2.078.094,94	4.895.207,36	-2.817.112,42	-14.294.314,14
2061	2.190.647,45	4.642.642,92	-2.451.995,47	-16.746.309,61
2062	2.309.986,60	4.384.665,64	-2.074.679,04	-18.820.988,65
2063	2.436.516,98	4.123.020,57	-1.686.503,59	-20.507.492,24
2064	2.570.667,07	3.859.144,35	-1.288.477,28	-21.795.969,52
2065	2.712.895,53	3.591.609,07	-878.713,54	-22.674.683,06
2066	2.863.688,76	3.330.979,39	-467.290,63	-23.141.973,69
2067	3.023.562,52	3.069.804,99	-46.242,47	-23.188.216,16
2068	3.193.059,09	2.812.765,07	380.294,02	-22.807.922,14
2069	3.372.752,90	2.561.210,54	811.542,36	-21.996.379,78
2070	3.563.257,25	2.316.585,76	1.246.671,49	-20.749.708,29
2071	3.765.222,42	2.080.280,85	1.684.941,57	-19.064.766,72
2072	3.979.337,89	1.853.622,54	2.125.715,35	-16.939.051,37
2073	4.206.330,20	1.638.015,85	2.568.314,35	-14.370.737,02
2074	4.446.969,08	1.434.496,24	3.012.472,84	-11.358.264,18
2075	4.702.074,74	1.244.142,37	3.457.932,37	-7.900.331,81
2076	4.972.516,82	1.067.931,31	3.904.585,51	-3.995.746,30
2077	5.259.217,30	906.728,48	4.352.488,82	356.742,52
2078	5.563.149,25	761.424,07	4.801.725,18	5.158.467,70
2079	5.885.343,74	632.489,98	5.252.853,76	10.411.321,46
2080	6.226.897,91	520.375,64	5.706.522,27	16.117.843,73
2081	6.588.974,94	425.351,64	6.163.623,30	22.281.467,03
2082	6.972.807,96	347.473,70	6.625.334,26	28.906.801,29
2083	7.379.699,95	286.668,62	7.093.031,33	35.999.832,62
2084	7.811.031,69	242.210,87	7.568.820,82	43.568.653,44
2085	8.268.270,92	212.939,10	8.055.331,82	51.623.985,26
2086	8.752.973,66	196.783,45	8.556.190,21	60.180.175,47
2087	9.266.789,44	190.270,59	9.076.518,85	69.256.694,32
2088	9.811.462,71	188.737,02	9.622.725,69	78.879.420,01
2089	10.388.842,22	188.248,36	10.200.593,86	89.080.013,87
2090	11.000.891,67	187.783,23	10.813.108,44	99.893.122,31
2091	11.649.692,81	187.291,21	11.462.401,60	111.355.523,91
2092				111.355.523,91

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) em Reais

PLANO FINANCEIRO				
EXERCÍCIO	**RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)**	**DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)**	**RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)**	**SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)**
2017				12.855.073,41

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – Anexo 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) — em Reais

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)					SALDO A REALIZAR (c) = (a - b)
RECEITAS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)							
Receita de Capital - Alienação de Bens Móveis							
Receita de Capital - Alienação de Bens Imóveis							
DESPESAS	**Dotação Atualizada (d)**	**Despesas Empenhadas (e)**	**Despesas Liquidadas**	**Despesas Pagas (f)**	**Despesas Inscritas em Restos a Pagar Não Processados**	**Pagamento de Restos a Pagar (g)**	**Saldo a Pagar (h) = (d - e)**
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)							
Despesas de Capital							
Investimentos							
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
Despesas Correntes dos Regimes de Previdência							
Regime Próprio dos Servidores Públicos							
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	**2017 (i)**	**2018 (j) = (Ib - (IIf + IIg))**					**SALDO ATUAL (k) = (IIIi + IIIj)**
VALOR (III)							

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

Emissão: 16/01/2019 09:40:38
Portaria 495 de 06 de Junho de 2017.

Page 1 de 1
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) — em Reais

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	3.212.681,68	3.212.681,68	3.589.513,06	111,73
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	263.246,04	263.246,04	129.739,84	49,28
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	1.500.000,00	1.500.000,00	1.215.224,47	81,01
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	922.453,54	922.453,54	1.424.415,67	154,42
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	345.731,00	345.731,00	524.677,43	151,76
Imposto Territorial Rural - ITR				
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	8.028,60	8.028,60	4.734,18	58,97
Dívida Ativa dos Impostos	95.401,98	95.401,98	201.170,05	210,87
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	77.820,52	77.820,52	89.551,42	115,07
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	19.086.251,56	19.086.251,56	20.796.794,21	108,96
Cota-Parte FPM	6.852.500,94	6.852.500,94	7.067.834,87	103,14
Cota-Parte ITR	1.495.104,00	1.495.104,00	1.744.729,44	116,70
Cota-Parte IPVA	491.712,37	491.712,37	624.434,98	126,99
Cota-Parte ICMS	10.197.549,11	10.197.549,11	11.318.497,28	110,99
Cota-Parte IPI-Exportação	500,00	500,00		
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	48.885,14	48.885,14	41.297,64	84,48
Desoneração ICMS (LC 87/96)	48.885,14	48.885,14	41.297,64	84,48
Outras				
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	**22.298.933,24**	**22.298.933,24**	**24.386.307,27**	**109,36**

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Semestre (d)	% (d/c) x 100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	3.435.601,72	3.435.601,72	3.409.344,64	99,24
Provenientes da União	2.856.348,96	2.856.348,96	3.074.412,43	107,63
Provenientes dos Estados	579.252,76	579.252,76	334.932,21	57,82
Provenientes de Outros Municípios				
Outras Receitas do SUS				
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS			33.000,00	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE				
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	46.592,03	46.592,03	13.364,61	28,68
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	**3.482.193,75**	**3.482.193,75**	**3.455.709,25**	**99,24**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (f)	% (f/e) x 100	Até o Bimestre (g)	% (g/e) x 100	
DESPESAS CORRENTES	7.526.820,40	8.846.374,97	7.700.597,82	87,05	7.675.023,32	86,76	25.575,50
Pessoal e Encargos Sociais	2.945.000,00	3.617.531,86	3.449.712,19	95,36	3.449.712,19	95,36	
Juros e Encargos da Dívida							
Outras Despesas Correntes	4.581.820,40	5.228.843,11	4.250.885,63	81,30	4.225.311,13	80,81	25.575,50
DESPESAS DE CAPITAL	357.000,00	290.016,00	285.976,74	98,61	285.976,74	98,61	
Investimentos	357.000,00	290.016,00	285.976,74	98,61	285.976,74	98,61	
Inversões Financeiras							
Amortização da Dívida							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	**7.883.820,40**	**9.136.390,97**	**7.986.574,56**	**87,41**	**7.961.000,06**	**87,14**	**25.575,50**

Emissão: 16/01/2019 09:42:33 — Page 1
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017. — Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) — em Reais

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf) x 100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg) x 100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS							
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL							
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	7.883.820,40	9.175.478,97	7.937.824,56	99,39	7.912.250,06	99,39	25.575,50
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS							
Recursos de Operações de Crédito							
Outros Recursos	7.883.820,40	9.175.478,97	7.937.824,56	99,39	7.912.250,06	99,39	25.575,50
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS							
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA[1]							
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS[2]							
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES							
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	**7.883.820,40**	**9.175.478,97**	**7.937.824,56**	**99,39**	**7.912.250,06**	**99,39**	**25.575,50**
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)		**-39.088,00**	**48.750,00**	**0,61**	**48.750,00**	**0,61**	

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%)= (VI(h ou i) / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15,00 %	**0,20**
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(h ou i) - (15,00 * IIIb)/100]	**-3.609.196,09**

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE
Inscritos em 2018	438,81				
Inscritos em 2017	13,50	13,50		13,50	13,50
Inscritos em 2016	21.988,97	21.988,97		21.988,97	21.988,97
Inscritos em 2015					
Inscritos em 2014					
Inscritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2014					
TOTAL	**22.148,74**	**22.002,47**		**22.002,47**	**22.002,47**

CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, § 1º e 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS		
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2017			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2016			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2015			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2014			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2014			
TOTAL			

Emissão: 16/01/2019 09:42:33 — Page 2
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017. — Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - BIMESTRE NOVEMBRO/DEZEMBRO

RREO – ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35) em Reais

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO		
	Saldo Inicial	Despesas Custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)
Diferença de limite não cumprido em 2017			
Diferença de limite não cumprido em 2016			
Diferença de limite não cumprido em 2015			
Diferença de limite não cumprido em 2014			
Diferença de limite não cumprido em 2013			
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores ao de Referência - 2013			
TOTAL			

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados [7]
			Até o Bimestre (l)	% (l/total l) x 100	Até o Bimestre (m)	% (m/total m) x 100	
Atenção Básica	3.326.600,00	3.221.879,55	2.822.661,84	35,34	2.822.661,84	35,46	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	2.906.720,40	3.452.954,54	3.456.621,76	43,28	3.431.057,41	43,10	25.564,35
Suporte Profilático e Terapêutico							
Vigilância Sanitária	170.500,00	374.246,00	358.400,63	4,49	358.400,63	4,50	
Vigilância Epidemiológica	278.000,00	194.621,00	139.348,55	1,74	139.348,55	1,75	
Alimentação e Nutrição							
Outras Subfunções	1.202.000,00	1.892.689,88	1.209.541,78	15,14	1.209.531,63	15,19	11,15
TOTAL	**7.883.820,40**	**9.136.390,97**	**7.986.574,56**	**100,00**	**7.961.000,06**	**100,00**	**25.575,50**

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

1 Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
2 O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
3 O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h" deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
4 Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012
5 Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012
6 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
7 Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 09:42:33 Page 3
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017. Homolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICOS PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO

RREO – Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) — em Reais

IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	REGISTROS EFETUADOS EM 2018	
		No Bimestre	Até o Bimestre
TOTAL DE ATIVOS	0,00	0,00	0,00
Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
Obrigações decorrentes de Ativos Constituídos pela SPE	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPP	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos	0,00	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0,00	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00	0,00
Riscos Não Provisionados	0,00	0,00	0,00
Garantias Concedidas	0,00	0,00	0,00
Outros Passivos Contigentes	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE 2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Do Ente Federado, exceto estatatais não dependentes (**I**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Das Estatais Não-Dependentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PPP A CONTRATAR (**II**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL) (**III**)	24.161.559,06	36.558.724,03	37.035.625,89	37.518.748,85	38.008.174,06	38.503.983,74	39.006.261,16	39.515.090,70	40.030.557,83	40.552.749,13	41.081.752,32
TOTAL DESP. CONSIDERADAS P/ LIMITE (**IV = I + II**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%) (V / **III**)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Emissão: 16/01/2019 09:43:34 — Page 1 de
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017. — Homologad

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 _ Bimestre DE NOVEMBRO /DEZEMBRO

LRF, Art. 48 – Anexo 14 — em Reais

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	Até o Bimestre
RECEITAS	
Previsão Inicial	39.197.687,85
Previsão Atualizada	39.197.687,85
Receitas Realizadas	36.420.090,18
Déficit Orçamentário	
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	1.327.551,33
DESPESAS	
Dotação Inicial	40.317.844,84
Créditos Adicionais	4.089.014,82
Dotação Atualizada	44.406.859,66
Despesas Empenhadas	35.404.641,79
Despesas Liquidadas	35.037.067,29
Despesas Pagas	34.730.213,55
Superávit Orçamentário	1.383.022,89

DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	35.404.641,79
Despesas Liquidadas	35.037.067,29

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	36.558.724,03

RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Previdênciário	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Resultado Previdenciário	
Regime Próprio de Previdência dos Servidores - Plano Financeiro	
Receitas Previdenciárias Realizadas	
Despesas Previdenciárias Liquidadas	
Resultado Previdenciário	

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		3.002.651,06	0%
Resultado Primário		2.897.680,32	0%

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS				
Poder Executivo	129.839,03	55.339,03	45.500,00	29.000,00
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS				
Poder Executivo	346.511,73	51.903,07	99.378,90	195.229,76
Poder Legislativo				
Poder Judiciário				
Ministério Público				
Defensoria Pública				
TOTAL	**476.350,76**	**107.242,10**	**144.878,90**	**224.229,76**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	Valor Apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento	-1.355.944,36	25,00 %	-5,68 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fun		0,00 %	0,00 %
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação I		60,00 %	0,00 %
Complementação da União ao FUNDEB		0,00 %	0,00 %

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo não realizado
Receita de Operação de Crédito	0,00	0,00
Despesa de Capital Líquida	2.489.299,08	1.452.593,98

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	Exercício[1]	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Plano Previdênciário				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				
Plano Financeiro				
Receitas Previdenciárias				
Despesas Previdenciárias				
Resultado Previdenciário				

RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor Apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos		
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos		

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor Apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas c/Ações e Serviços Públicos de Saúde exec. c/ rec. de impostos	48.750,00	15,00 %	0,20 %

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor Apurado no Exercício Corrente
Total das Despesas / RCL (%)	

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

[1] Serão demonstradas as projeções do exercício anterior ao de referência.

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 09:44:13

Page 1 de 1

Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017.

Homologado

DECRETO 3742-2019

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
Avenida Comendador José Pedro Dias, 979 N – Centro – Tabaporã – Mato Grosso

Decreto Nº 03742/2019
Data: 15/01/2019
Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

SIRINEU MOLETA, Prefeito Municipal de TABAPORA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei n.º 4900/2017.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 115.506,00 (Cento e quinze mil quinhentos e seis reias), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01 - CÂMARA MUNICIPAL DE TABEPORÃ
01.001.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL
01.001.0.0.01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PODER LEGISLATIVO
3.3.90.93.00.00 - 0100000000 - Indenizações e Restituições R$ 115.506,00 (Cento e quinze mil quinhentos e seis reias)

T O T A L R$ 115.506,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
08.001.0.0.10.122.0006.2031 - MANUTENÇÃO COM A CORDENADORIA ADMINISTRATIVA - SAÚDE
3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - Material de Consumo R$ 15.000,00 (quinze mil reais)
3.3.90.39.00.00 - 0102000000 - Outros Serviços de Terceiros ¿ Pessoa Jurídica R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
08.001.0.0.10.302.0008.1024 - INFRA ESTRUTURA DE OBRA PARA UNIDADES DA MEDIA COMPLEXIDADE
4.4.90.51.00.00 - 0102000000 - Obras e Instalações R$ 15.506,00 (quinze mil e quinhentos e seis reais)
08.001.0.0.10.302.0008.2039 - MANUTENÇÃO COM HOSPITAL MUNICIPAL
3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - Material de Consumo R$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)
08.001.0.0.10.303.0009.2043 - MANUTENÇÃO COM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - Material de Consumo R$ 25.000,00

(vinte e cinco mil reais)

T O T A L R$ 115.506,00

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

Gabinete do Prefeito Municipal de TABAPORÃ
Estado de MATO GROSSO
Em 15 de janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA
Prefeito Municipal

VALCENIR ANTÔNIO SILVA
Sec.Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB - TABAPORÃ - MT

MUNICÍPIO DE TABAPORÃ/MT

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2019

F E T H A B

O Presidente do **CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB** do Município de Tabaporã/MT, Ilmo. Sr. NILSON BERTINATI**,** no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os Conselheiros para participar de uma reunião a ser

realizada na data de 29/01/2019, em primeira convocação às 15 horas e 00 minutos, e em segunda convocação às 15:00 horas e 15 minutos, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Tabaporã/MT, sito na Avenida Dr. Carlos Vidotto, nº 610, Bairro Centro, Tabaporã – MT, com a seguinte pauta:

Apreciação da Prestação de Contas FETHAB – 3º Quadrimestre de 2018.

Certo de contar com a presença de todos, elevo minha estima e apreço.

Tabaporã – MT, 17 de Janeiro de 2019.

NILSON BERTINATI

Presidente do Conselho Municipal do Fethab

TABAPORÃ / MT

PREITURA MUNICIPAL DE TABAPORA RGF 3º QUADRIMESTRE 2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO DE 2018 A DEZEMBRO DE 2018

RGF – ANEXO 01 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") em Reais

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS EM PERÍODO ESPECÍFICO LIQUIDADAS													
	Janeiro/2018	Fevereiro/2018	Março/2018	Abril/2018	Maio/2018	Junho/2018	Julho/2018	Agosto/2018	Setembro/2018	Outubro/2018	Novembro/2018	Dezembro/2018	Total de Méses Específicos	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.014.901,04	1.127.577,93	1.103.429,39	1.151.389,83	1.210.970,58	1.183.419,32	1.242.723,92	1.194.716,17	1.196.499,87	1.147.875,00	1.448.898,48	1.472.366,54	14.494.768,07	
Pessoal Ativo	1.014.901,04	1.127.577,93	1.103.429,39	1.151.389,83	1.210.970,58	1.183.419,32	1.242.723,92	1.194.716,17	1.196.499,87	1.147.875,00	1.448.898,48	1.472.366,54	14.494.768,07	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	866.481,53	968.128,27	944.888,79	1.021.621,32	1.069.122,10	1.011.374,16	1.066.151,96	1.023.472,75	1.051.741,92	1.042.418,13	1.190.576,53	1.256.509,67	12.512.487,13	
Obrigações Patronais	148.419,51	159.449,66	158.540,60	129.768,51	141.848,48	172.045,16	176.571,96	171.243,42	144.757,95	105.456,87	258.321,95	215.856,87	1.982.280,94	
Benefícios Previdenciários														
Pessoal Inativo e Pensionistas														
Aposentadorias, Reserva e Reformas														
Pensões														
Outros Benefícios Previdenciários														
Outras Despesas Decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)														
DESPESA NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	4.000,00					114.675,90							118.675,90	
Indenizações por Demissão e Incentivos a Demissão Voluntária	4.000,00												4.000,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração						114.675,90							114.675,90	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	1.010.901,04	1.127.577,93	1.103.429,39	1.151.389,83	1.210.970,58	1.068.743,42	1.242.723,92	1.194.716,17	1.196.499,87	1.147.875,00	1.448.898,48	1.472.366,54	14.376.092,17	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa) + (IIIb)														14.376.092,17

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	36.558.724,03	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF		-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	36.558.724,03	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (IIIa + IIIb)	14.376.092,17	39,32 %
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	19.741.710,98	54,00 %
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (§ único do art. 22 da LRF)	18.754.625,43	51,30 %
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) 90,00 %	17.767.539,88	48,60 %

FONTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
NOTAS:

Emissão: 16/01/2019 09:47:30
Portaria Nº 495 de 06 de Junho 2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
Page 1 de 2
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO DE 2018 A DEZEMBRO DE 2018

RGF – ANEXO 01 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") em Reais

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL		
3º Quadrimestre de 2018		
Limite Máximo (a)	**% DTP (b)**	**% Excedente (c) = (b - a)**
54,00 %	39,32 %	-14,68 %

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - QUADRIMESTRE SETEMBRO/DEZEMBRO

RGF – ANEXO 02 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") — em Reais

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO EXERCICIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		até o 1º Quadrimestre	até o 2º Quadrimestre	até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive)- Vencidos e Não Pagos.	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	4.470.730,99	6.569.037,85	5.352.521,18	4.693.578,33
Disponibilidade de Caixa	4.470.730,99	6.569.037,85	5.352.521,18	4.693.578,33
Disponibilidade de Caixa Bruta	4.600.570,02	6.687.876,88	5.452.157,21	4.737.875,33
(-) Restos a Pagar Processados	129.839,03	118.839,03	99.636,03	44.297,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-4.470.730,99	-6.569.037,85	-5.352.521,18	-4.693.578,33
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	24.161.559,06	23.543.023,83	24.101.893,62	36.558.724,03
% da DC sobre a RCL (I / RCL)	0,00	0,00	0,00	0,00
% da DCL sobre a RCL (III / RCL)	-18,50	-27,90	-22,21	-12,84
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) [90,00%]	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC				
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não Incluídos na DC)	0,00	0,00	0,00	0,00
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	440,29	140.031,69	204.029,80	4.663,29
RP NÃO PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	346.511,73	346.511,73	231.835,83	179.932,76
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

Notas:

Emissão: 16/01/2019 10:26:59 — Page 1 do 1
Portaria 405 de 26 de Junho de 2.017 — Homolc

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - QUADRIMESTE SETEMBRO/DEZEMBRO

RGF – ANEXO 03 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º) em Reais

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
A ENTIDADES CONTROLADAS(III)				
Em Operações de Crédito Internas				
Em Operações de Crédito Externas				
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)				
Em Operações de Crédito Internas				
Em Operações de Crédito Externas				
AOS ESTADOS (I)				
Em Operações de Crédito Internas				
Em Operações de Crédito Externas				
AOS MUNICÍPIOS (II)				
TOTAL DE GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)				
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	24.161.559,06	23.543.023,83	24.101.893,62	36.558.724,03
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL				
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 0,00 %				
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 90,00 %				

CONTRA GARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DE ENTIDADES CONTROLADAS(IX)				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS(X)				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
DOS ESTADOS (VII)				
Em Garantia às Operações de Crédito Internas				
Em Garantia às Operações de Crédito Externas				
DOS MUNICÍPIOS (VIII)				
TOTAL DE CONTRA GARANTIAS RECEBIDAS (XI) = (VII + VIII + IX + X)				

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

Emissão: 16/01/2019 11:00:46

Page 1 de 1

Portaria 495 - 06 de Junho de 2017.

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMOMSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - QUADRIMESTRE SETEMBRO/DEZEMBRO

RGF - ANEXO 04 (LRF, art. 55, inciso I alínea "d" e inciso III alínea "c") em Reais

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de Crédito Previstas no Art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001¹ (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de Crédito Previstas no Art. 7º § 3º da RSF nº 43/2001¹ (II)	0,00	0,00
TOTAIS (III)	**0,00**	**0,00**

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	36.558.724,03	100,00
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI) = (IIIa + V) - (Ia + IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	5.849.395,84	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 90,00	5.264.456,26	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.559.110,68	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTREGAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

1. Conforme manual de instrução de Pleitos - MIP STN/COPEM, essas operações podem ser contratadas mesmo que não haja margem disponível nos limites. No entanto, uma vez contratadas, os fluxos de tais operações terão efeitos contabilizados para fins de contratação de outras operações de crédito.

Emissão: 16/01/2019 11:02:25

Page 1 de 1

Portaria 495 de 06 de Junho de 2017.

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - QUADRIMESTRE SETEMBRO/DEZEMBRO

RGF – Anexo 05 (LRF, art 55, Inciso III, alínea "a")

em Reais

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	Disponibilidade de Caixa Bruta (a)	Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)	INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO (f)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (g) = (a - (b + c + d + e) -f)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)						
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	**2.198.170,40**	**32.297,00**	**297.168,31**	**176.374,86**	**264,18**	**0,00**	**1.692.066,05**	**114.574,50**	**0,00**
Outros Recursos Destinados à Educação	446.458,72	15.297,00	170.506,79	53.379,99	22,01	0,00	207.252,93	50.000,00	0,00
Outros Recursos Destinados à Saúde	128.338,80	0,00	2.269,01	0,00	132,09	0,00	125.937,70	25.574,50	0,00
Outras Destinações Vinculadas de Recursos	1.623.372,88	17.000,00	124.392,51	122.994,87	110,08	0,00	1.358.875,42	39.000,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS NAO VINCULADOS (II)	**2.538.608,37**	**12.000,00**	**9.685,43**	**3.557,90**	**4.399,12**	**0,00**	**2.508.965,92**	**253.000,00**	**0,00**
Recursos Ordinários	2.538.608,37	12.000,00	9.685,43	3.557,90	4.399,12	0,00	2.508.965,92	253.000,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	**4.736.778,77**	**44.297,00**	**306.853,74**	**179.932,76**	**4.663,30**	**0,00**	**4.201.031,97**	**367.574,50**	**0,00**
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES [1]	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 13:18:04

Page 1 de 1

Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017.

Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A DEZEMBRO DE 2018 - QUADRIMESTRE SETEMBRO/DEZEMBRO

LRF, art. 48 - Anexo 06 — em Reais

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE	
Receita Corrente Líquida		36.558.724,03
Receita Corrente Líquida Ajustada		36.558.724,03
DESPESA COM PESSOAL	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
Despesa Total com Pessoal DTP	14.376.092,17	39,32
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, do art. 20 da LRF) - 54,00%	19.741.710,98	54,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF - 51,30 %	18.754.625,43	51,30
Limite de Alerta (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) 90,00%	17.767.539,88	48,60
DIVIDA CONSOLIDADA	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
DIVIDA CONSOLIDADA LIQUIDA	-4.693.578,33	-12,84
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL - %	0,00	0,00
GARANTIAS DE VALORES	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
TOTAL DAS GARANTIAS DE VALORES	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUCAO DO SENADO FEDERAL - 0,00 %	0,00	0,00
OPERACOES DE CREDITO	**VALOR**	**% SOBRE A RCL AJUSTADA**
OPERACOES DE CREDITOS EXTERNAS E INTERNAS	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CREDITO EXTERNAS E INTERNAS - 30,00 %	5.849.395,84	30,00
OPERACOES DE CREDITOS POR ANTECIPACAO DA RECEITA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CREDITO POR ANTECIPACAO DA RECEITA - 0,00 %	2.559.110,68	0,00
RESTOS A PAGAR	**INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO**	**DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)**
Valor Total	367.574,50	4.201.031,97

Fonte: PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA

SIRINEU MOLETA
Prefeito(a)

MAGALY ANGELA BAESSO TREUHERZ
Contador(a)

VALCENIR ANTONIO SILVA
Secretario (a) FINANCAS

Emissão: 16/01/2019 13:18:49
Portaria 495 de 06 de Junho de 2.017.

Page 1 de 1
Homologado

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 048/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que a Receita do Fundeb recebida pelo Município de Tabaporã, tem previsão de ser suficiente para o pagamento de todos que atuam nas escolas;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Transferir os servidores abaixo relacionados da Fonte Orçamentária 101 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Recursos Próprios - 25% para receberem seus proventos mensais na Fonte Orçamentária 119 – Transferência do Fundeb 40 %**,** de acordo com a Lei Municipal nº. 1.146/2018, de 11/12/2018- LOA, e ainda, de acordo com a Constituição Federal.

Nº.	NOME DO SERVIDOR	DATA DE ADMISSÃO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL		
1076	Ademir Giroto Junior	03/03/2008
030	Eliana Silva do Amaral	04/10/1999
1048	Glaucia Maria dos Santos Teixeira	07/11/2007
279	Maria Cristiane Maximiano	02/04/2004
081	Maria Ivone de Melo	04/03/2000
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL NUTRIÇÃO		
407	Agostinha Ferreira Cardoso	10/09/2004
785	Maria Aparecida Teodoro Tavares	08/06/2006
804	Maria Brasilina Teodoro Pereira	12/06/2006
1106	Simone de Araujo Souza	12/05/2008
149	Vilma Pereira da Cunha	10/06/1996
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL INFRAESTRUTURA		
257	Aliane Alves de Almeida	01/04/2004
963	Iraci Siqueira	09/04/2007
289	Lucineia de Souza Braga	07/04/2004
1005	Maria Aparecida de Melo	17/05/2007
1073	Marly Pereira de Oliveira	26/02/2008
1395	Neidiana Petry Agustini	24/05/2012
823	Rosa Maria Santos	21/06/2006
807	Rosane de Fatima Pinto Cortes	12/06/2006
1091	Zilda Júlia M. dos Santos	12/03/2008
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL VIGILÂNCIA		
952	Dirceu da Silva de Araujo	20/03/2007
1362	Donizete Lamera	16/04/2012
1012	Gerson Fernandes da Silva	28/05/2007
950	João Cirlei Rosolem	20/03/2007
234	Oliveira Dulino Mares	01/04/2004

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 17 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 3.744/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - O Cálculo da atualização monetária dos débitos fiscais, inclusive os inscritos em dívida ativa serão efetuados a partir do mês de Janeiro de 2019, de acordo com os coeficientes das tabelas anexas ao Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº. 01/2001 de 21 de Dezembro de 2001.

Artigo 2º. - O valor daUnidade Padrão Fiscal do Município (UPFM), para o Exercício de 2019 será de R$: 32,06 (Trinta e Dois Reais e Seis Centavos), atualizado pelo INPC.

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

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 17 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR

PORTARIA Nº. 009/2019

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. - **Designar** o Senhor **NILTON JOSÉ DA SILVA,** brasileiro, servidor efetivonocargo de **Professor,** cadastrado no RH sob o nº. 1360, ***para responder pelo Cargo de DIRETOR ESCOLAR, durante o período de 01/01/2019 à 31/12/2019, na Escola Municipal "Menino Jesus"***, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer desta Prefeitura de Tabaporã – MT, em conformidade com a Instrução Normativa 001/SMEC/2015, Lei Municipal nº. 1.080/2017, Lei Complementar nº. 010/2011 e a Constituição Federal.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 01/01/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 15 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº. 3.743/2019

Coloca a Comissão Permanente de Licitação do Município de Tabaporã à disposição do PREVIPORÃ."

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. - Fica cedida ao Fundo Municipal de Previdência Social - PREVIPORÃ, a Comissão Permanente de Licitação do Município de Tabaporã, nomeada através da Portaria nº 001/2019, com finalidade específica de realizar certames licitatórios.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 17 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 3.409/2017, PUBLICADO EM 06/04/2017

Onde se lê:

"Artigo 3º. - *O prazo de vigência da presente nomeação é de 01 (um) ano, a contar de 29 de Março de 2017 à 28 de Março de 2018, quando deverá ser nomeado novos membros para este Conselho."*

Leia-se:

"Artigo 3º. - *O prazo de vigência da presente nomeação é de 02 (dois) anos, a contar de 29 de Março de 2017 à 28 de Março de 2019, quando deverá ser nomeado novos membros para este Conselho."*

RECURSOS HUMANOS
REPUBLICAR

PORTARIA Nº. 022/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. CONCEDER "*FÉRIAS", de 30 (Trinta) dias, iniciando-se em 01/02/2019*, com término em 02/03/2019, *referente ao período aquisitivo de 20/05/2017 à 19/05/2018, o* senhor **CLAUS NOBREGA RANTIM**, servidor efetivo, com matricula no RH nº. 1254, admitido em 01/02/2010, nocargo de **Agente da Administração Publica II - Motorista**, licenciado no período de 20/05/2013 a 19/05/2015, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Prefeitura, de acordo com a Lei Municipal nº. 218/1999, Art. 87, e ainda, com a Constituição Federal.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 15 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 049/2019

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que a Receita do Fundeb recebida pelo Município de Tabaporã, tem previsão de ser suficiente para o pagamento de todos que atuam nas escolas;

RESOLVE:

Artigo 1º. – Transferir os servidores abaixo relacionados da Fonte Orçamentária 101 – Receitas de Impostos e Transferência de Impostos - Recursos Próprios - 25%**,** para receberem seus proventos mensais na Fonte Orçamentária 119 – Transferência do Fundeb 60%, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.146/2018, de 11/12/2018- LOA, e ainda, de acordo com a Constituição Federal.

Nº.	NOME DO SERVIDOR	DATA DE ADMISSÃO
PROFESSOR		
1821	Adriana Leite dos Santos Borges	02/10/2018
1825	Andreia Cristina Fliegner	05/10/2018
1369	Anilton da Silva Pereira	19/04/2012
326	Dolores Rodrigues Ricieri	01/04/2004
26	Dulcineia Aparecida Barbosa de Melo	15/02/2002
1819	Elica Aparecida dos Santos	01/10/2018
241	Elizangela Aparecida Malonyai Cavalieri	01/04/2004
1112	Flavia Ferreira Fraga Belo	26/05/2008
1823	Itania Patricia dos Santos Cruz	04/10/2018
1822	Loraine Carolina Barbosa	04/10/2018
1827	Marcia Coelho de Carvalho	08/10/2018
1381	Marcilene de Melo Sousa	25/04/2012
83	Margarete Aparecida Baesso	01/02/1995
317	Maria Aparecida Rodrigues Ricieri	01/04/2004
117	Nilda de Souza Silva de Oliveira	06/02/2002
138	Sebastiao Rosendo dos Santos	19/04/1999
321	Tatiana da Silva	01/04/2004

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

Publique-se;

Registre-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 17 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 047/2019

CONVOCAR OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 01/2018 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Sirineu Moleta Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Convocar os candidatos abaixo relacionado, classificados no Concurso Público Municipal 01/2018, realizado no período de 05/01/2018 à 14/03/2018, para comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta, na sede da Coordenadoria de Recursos Humanos, anexo a Prefeitura de Tabaporã, sito a Avenida Comendador José Pedro Dias, 979-N, Centro, no horário das 07:00 ás 11:00 e das 13:00 as 17:00 hs., para comprovação dos requisitos exigidos no Edital de abertura do Concurso Público 01/2018 apresentando o rol de documentos abaixo listados e tomar posse de seu respectivo cargo.

1ª. Fase - Exames Médicos

I. - Os candidatos Convocados neste ato deverão providenciar, às suas expensas *(por meios financeiros próprios)*, os exames a seguir especificados, emitidos em até 90 dias anteriores à sua apresentação:

Exames de Apresentação obrigatória para todas as funções públicas.
1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L); 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides); 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista 7. Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrasonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial; 8. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente); 9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista; 10. Exame de urina tipo I (E.A.S); 11. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica); 12. Exame sanguíneo de **Antígeno Carcinoembrionário –** CEA - Para mulheres com idade igual ou acima de 40 anos; 13. Exame sanguíneo de Antígeno Prostático Especifico - P.S.A - Para homens com idade igual ou acima de 40 anos.

Exames de Apresentação obrigatória para o exercício da função de Professor
1. Laringoscopia de cordas vocais com avaliação do médico otorrinolaringologista

Exames de Apresentação obrigatória para o exercício de cargos ligados à manipulação de alimentos e/ou bebidas.
1. Parasitológico de fezes 2. Bacteriológico de secreção nasofaringea; 3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia)

Exames de Apresentação obrigatória para o exercício das funções de: Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, fisioterapeuta, fonoaudiólogo.
1. Exame Anti-HCV 2. Teste de PPD - Teste Tubercolínico 3. Tempo de protombina (TP ou TAP) e tempo de tromboplastina ativada (TTP ou PTT)

Parágrafo Único: Após obterem todos os exames com respectivos **laudos**, os convocados deverão se dirigir à Coordenadoria de Recursos Humanos, sito a Av. Comendador Jose Pedro Dias, nº 979 N, Centro de Tabaporã, para agendamento de avaliação medica pericial, junto a Junta Médica Oficial do Município

2ª. Fase – da DOCUMENTação,

II – Somente os candidatos convocados que apresentaram todos os exames solicitados na 1ª Fase e que obtiveram o Certificado de Sanidade e Capacidade Física, na condição de APTO, expedido pela Perícia Médica Oficial do Município, deverão apresentar o ***Original e 02 (duas) Copias***, dos Seguintes documentos:

a) Atestado de Sanidade Mental e Capacidade Física na condição de APTO expedido pela Perícia Médica;

b) Carteira de Identidade;

c) Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos, ou Certidão de Quitação Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral, que pode ser obtida pela internet no site do TSE (http://www.tse.jus.br);

d) CPF;

e) Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

f) Certidão de nascimento ou Certidão de Casamento, ou Sentença Declaratória de União Estável, ou Escritura Pública de União Estável;

g) Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social;

i) Duas fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;

j) Documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;

k) Diploma/ ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital na área de atuação, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação;

l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse do Órgão Público;

m) Certidão Criminal da Justiça Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;

n) Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;

o) Comprovante de habilitação (documento comprobatório) de Registro no Conselho Regional da Categoria, quando pré-requisito do cargo;

p) RG e CPF do Cônjuge (esposo ou esposa);

q) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes;

r) Carteira de Vacina dos filhos menores de 06 (seis) anos;

s) Declaração de matricula escolar dos filhos até 14 anos.

t) Comprovante de residência;

u) Declaração de não-acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios ou de acumulação lícita, nos termos do inciso XVII, art. 37 da CRFB/88;

v) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes (02 (duas) vias original);

w) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;

x) Termo de Compromisso (Código de Ética);

y) Apresentar número de Conta Corrente ou Conta Salário – "Cadastrada Junto ao Banco do Brasil" (para fins de pagamento em conta).

z) Certidão de Vínculo Funcional Municipal ou Estadual do domicílio do candidato (caso segurado em outro RPPS);

aa) Certidão Específica da Junta Comercial do Estado de domicílio do candidato de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não estar transacionando com o Município;

bb) Cópia do pedido de exoneração devidamente protocolado, caso o candidato seja servidor público em outro ente ou órgão do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, e demais entidades, de todas as esferas, na hipótese de cargo acumulável;

Paragrafo Único: Os itens **"u"** a **"x"** possuem modelos de arquivos para impressão, junto ao Anexo III, da Instrução Normativa SRH 001/2018 – 3ª. Versão, que dispõe sobre "Admissão de Pessoal em Cargo Efetivo", aprovada pelo Decreto Municipal nº 3.616/2018, disponível no *site* da Prefeitura Municipal de Tabaporã, no endereço eletrônico http://www.tabaporatransparente.com.br/Legislacao/Instrucoes-normativas/, os quais deverão ser preenchidos de próprio punho pelo candidato nomeado, devendo os mesmos serem entregues no ato de sua posse com todas as demais documentações contidas neste Edital.

III. PARA OS CARGOS ABAIXO DESCRIDOS, SERÁ EXIGIDO AINDA:

Cargos	Documentos
a - Para os cargos com o perfil de Assistente Social, Contador, Educador Físico, Enfermagem, Engenharia, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Técnico em Enfermagem.	**a.1 –** Todos os Documentos do inciso II; **a.2 -** Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe; **a.3 -** Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.); **a.4** - Certidão de quitação com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional.

IV - CONVOCADOS:

INSCRIÇÃO	CARGO: Agente da Administração Pública III – Auxiliar de Saneamento
236	DEBORA PEREIRA DE SOUZA

INSCRIÇÃO	CARGO: Agente de Saúde I – Agente de Combate a Endemias
303	VAGNER MANOEL DA SILVA

INSCRIÇÃO	CARGO: Agente da Administração Pública III – Apoio Administrativo Nutrição
240	ZENILDA ALVES

INSCRIÇÃO	CARGO: Técnico de Nível Superior III – Engenheiro Civil
314	JOÃO LUIZ DA SILVA SOBRINHO

INSCRIÇÃO	CARGO: Especialista da Saúde V - Enfermeiro
328	CLEITON FERREIRA DA SILVA

Artigo 2º. - O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos aprovados e/ou classificados convocados, podendo a Prefeitura de

Tabaporã, convocar o imediatamente posterior, obedecendo à ordem de classificação.

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

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã/MT, em 17 de Janeiro de 2019.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 3.742 DE 15 DE JANEIRO DE 2019

Sumula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras , providências.

SIRINEU MOLETA, Prefeito Municipal de Tabapora, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e especialmente a Lei n.º 1146/2018.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento do Município um Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 115.506,00 (Cento e quinze mil quinhentos e seis reias), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

01 - CÂMARA MUNICIPAL DE TABEPORÃ

01.001.0.0 - CÂMARA MUNICIPAL

01.001.0.0.01.031.0001.2001 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PODER LEGISLATIVO

3.3.90.93.00.00 - 0100000000 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES R$ 115.506,00 (CENTO E QUINZE MIL QUINHENTOS E SEIS REIAS)

T O T A L R$ 115.506,00

Art. 2º - Para cumprimento do artigo anterior e de acordo com o art. 43, parágrafo 1º inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, ficam parcialmente anuladas as seguintes dotações orçamentárias:

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

08.001.0.0 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.001.0.0.10.122.0006.2031 - MANUTENÇÃO COM A CORDENADORIA ADMINISTRATIVA - SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - MATERIAL DE CONSUMO R$ 15.000,00

(QUINZE MIL REAIS)

3.3.90.39.00.00 - 0102000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E PESSOA JURÍDICA R$ 25.000,00

(VINTE E CINCO MIL REAIS)

08.001.0.0.10.302.0008.1024 - INFRA ESTRUTURA DE OBRA PARA UNIDADES DA MEDIA COMPLEXIDADE

4.4.90.51.00.00 - 0102000000 - OBRAS E INSTALAÇÕES R$ 15.506,00

(QUINZE MIL E QUINHENTOS E SEIS REAIS)

08.001.0.0.10.302.0008.2039 - MANUTENÇÃO COM HOSPITAL MUNICIPAL

3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - MATERIAL DE CONSUMO R$ 35.000,00

(TRINTA E CINCO MIL REAIS)

08.001.0.0.10.303.0009.2043 - MANUTENÇÃO COM ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.3.90.30.00.00 - 0102000000 - MATERIAL DE CONSUMO R$ 25.000,00

(VINTE E CINCO MIL REAIS)

T O T A L R$ 115.506,00

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporã., 15 de Janeiro de 2019

SIRINEU MOLETA VALCENIR ANTONIO DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETARIO DE FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

CONTRATOS
EXTRATO DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº157/ADM/2018

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS** / O presente contrato tem por objeto, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO DE VEÍCULO QUE COMPÕEM A FROTA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL./** R$ 7.059,27/Data de Assinatura 10.12.2018.

CONTRATOS
EXTRATO DA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº003-ADM-2019

O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT **/ KLEITON RODRIGUES DA SILVA /** O presente Termo de Apostilamento tem por objeto ALTERAR a **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DO CONTRATO,** item 4.1, justifica-se pelo Memorando da Secretaria Municipal de Turismo nº **006/SETUR/2019**, Parecer Jurídico **Nº 002/PGM/2019** e Parecer Jurídico **Nº 013/PGM/2019**, passando a vigorar da seguinte forma:
"(...)
Onde se lia:
4.1. Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de **R$ 59.800,00 (Cinquenta e nove mil e oitocentos reais).**
Leia-se:
4.1. Pela execução do objeto ora contratado, de acordo com a proposta comercial apresentada no Processo Licitatório, a Contratante pagará à Contratada a importância total de **R$ 59.800,60 (Cinquenta e nove mil e oitocentos reais e sessenta centavos).**
Data da Assinatura 14.01.2019.

DEPARTAMENTO PESSOAL
EXTRATO DA PORTARIA Nº 1359, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

A Senhora Secretária Municipal de Administração de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, **MARIA DAS GRAÇAS SOUTO,** no exercício da competência que lhe é atribuída por delegação de competência prevista na Lei Orgânica Municipal, e no Decreto nº 019, de 23 de janeiro de 2017, alterado pelo Decreto nº 020, de 22 de janeiro de 2018;

PORTARIA Nº 1359, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018

Art. 1º Tornar pública a Escala Anual de Férias – EFA dos servidores desta municipalidade para o exercício de 2019, conforme anexos I ao XIII:

I. Anexo I - Gabinete do Prefeito;

II. Anexo II - Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III. Anexo III - Secretaria Municipal de Saúde;

IV. Anexo IV - Secretaria Municipal de Administração;

V. Anexo V - Secretaria Municipal de Planejamento;

VI. Anexo VI - Secretaria Municipal de Esportes;

VII. Anexo VII - Secretaria Municipal de Fazenda;

VIII. Anexo VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;

IX. Anexo IX - Secretaria Municipal de Infraestrutura;

X. Anexo X - Secretaria Municipal de Agricultura;

XI. Anexo XI - Secretaria Municipal de Turismo;

XII. Anexo XII - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XIII. Anexo XIII - Secretaria Municipal de Indústria e Comercio

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

EXTRATO DO CONTRATO: 01.2019

EXTRATO DO CONTRATO: 01.2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: LUCINDA DE MASCIMENTO NUNES 60445874104

OBJETO : **O OBJETO DESTE E A CONTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE** MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS; CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DO PREGÃO Nº 77/2018

VALOR: 4.383,00

VIGÊNCIA: 07/01/2019 Á 029/03/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:272

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

EXTRATO DO CONTRATO: 02.2019

EXTRATO DO CONTRATO: 02.2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE-MT

CONTRATADO: JOÃO BOSCO NOGUEIRA DE PINHO E CIA LTDA-ME

OBJETO : CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDIMENTO NO POSTO DE SAÚDE SÃO PEDRO 8 HORAS POR DIA 5 DIAS POR SEMANA.

VALOR: 11.000,00

VIGÊNCIA: 07/01/2019 Á 28/02/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 436

FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI Nº 8.666/93, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

VALTER KUHN

PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1429/2019.

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Suplementar por anulação de dotação, para atender Despesas com aquisição de 01 Motoniveladora, e dá outras providências.

O SENHOR VALTER KUHN, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado incluir na LDO/2018, aprovada pela Lei Municipal nº 1.420/2018, bem como abrir Crédito Suplementar no orçamento programa LOA/2019, aprovado pela Lei Municipal nº 1.426/2018, o valor de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), em conformidade ao artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4. 320/64, na seguinte Funcional Programática:

05. Secretaria Municipal de Infra Estrutura

001. Departamento de Infraestrutura

26. Transporte

782. Transporte Rodoviário

0008. Cidade Atrativa

1053. Aquisição de Veículos e Equipamentos para Sec. de Infraestrutura

4.4.90.52. Equipamentos e Materiais Permanentes R$ 650.000,00

Fonte de Recursos: 0.1.24.000000 – Transferência de Recursos de Convênios Outros.

Meta Física: Aquisição de 01 Motoniveladora com recursos de Convênios.

Art. 2º - O valor do Crédito Adicional Especial ora autorizado em atendimento ao artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, será anulado em R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), nas seguintes funcionais programáticas:

Código Geral: 05.002.26.782.0006.1.101.449051.0000 R$ 400.000,00

Fonte de Recurso: 124

Código Geral: 05.001.04.122.0008.2.099.339030.0000 R$ 150.000,00

Fonte de Recurso: 100

Código Geral: 05.001.04.122.0008.2.099.339039.0000 R$ 100.000,00

Fonte de Recurso: 100

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

Gabinete do Prefeito, Terra Nova do Norte MT, 15 de janeiro de 2019.

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1430/2019.

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Especial por anulação de dotação, para atender Despesas de Exercício Anterior, e dá outras providências.

VALTER KUHN, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado incluir na LDO/2018, aprovada pela Lei Municipal nº 1.420/2018, bem como abrir Crédito Especial no orçamento programa LOA/2019, aprovado pela Lei Municipal nº 1. 426/2018, o valor de R$ 665.500,00 (seiscentos e sessenta e cinco mil e quinhentos reais), em conformidade ao artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, na seguinte Funcional Programática:

05. Secretaria Municipal de Infra Estrutura

004. Departamento de Saneamento Básico

17. Saneamento Básico

512. Saneamento Básico Urbano

0013. Gestão da Política Ambiental

1017. Implantação e Ampliação do Sistema de abastecimento Água e Esgoto

4.4.90.92. Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica R$ 332.750,00

4.4.90.92. Equipamentos e Materiais Permanentes R$ 332.750,00

Fonte de Recursos: 0.3.24.000000 – Transferência de Recursos de Convênios Outros.

Meta Física: Instalação parcial de Estação de Tratamento de Esgoto ETE.

Art. 2º - O valor do Crédito Adicional Especial ora autorizado em atendimento ao artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64, será anulado em R$ 665.500,00 (seiscentos e sessenta e cinco mil e quinhentos reais), nas seguintes funcionais programáticas:

Código Geral: 05.002.26.782.0006.1.101.449051.0000 R$ 665.500,00

Fonte de Recurso: 124

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

Gabinete do Prefeito, Terra Nova do Norte MT, 15 de janeiro de 2019.

VALTER KUHN

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 – DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 001 – DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado **Sr. Ricardo Martins dos Santos**,no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, especificamente no que tange ao período de inscrição pagas e isentas conforme preceitua o item 5 do Edital de Abertura, e ainda...

Considerando, o período normal de inscrições de 17 de dezembro a 06 de janeiro de 2019;

Considerando, que nenhum(a) candidato(a) requereu isenção, conforme preceitua o item 5 do Edital de Abertura;

Considerando, que nenhum candidato(a) requereu atendimento especial para a realização das provas objetivas;

Considerando,que nenhum(a) candidato(a) requereu inscrição como Pessoa com Deficiência Física,

Diante do exposto,

Resolve, apresentar no Anexo I deste Edital Complementar, a relação dos candidatos com inscrições "**DEFERIDAS**" para a participarem das provas objetivas à serem realizadas no dia 27 de janeiro de 2019, conforme cronograma previsto no Edital de abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. As inscrições constantes no Anexo I deste Edital Complementar encontram-se **DEFERIDAS** para participarem das provas objetivas à serem realizadas no dia 27 de janeiro de 2019. **1.2.** O rol das Inscrições Deferidas encontra-se disponibilizados por ordem de Escolaridade e alfabética. **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 2.1.** As candidatas que amamentam deverão trazer consigo um responsável para cuidar da criança. **2.2.** Candidatos terão até o dia 18 de janeiro de 2018 às 12:00hs para apresentarem eventuais recursos por não terem seus nomes na listagem de Inscrições Deferidas.

Terra Nova do Norte MT, 15 de Janeiro de 2019.

Ricardo Martins dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I – INSCRIÇÕES DEFERIDAS

Apoio Educacional (Limpeza)		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1350760	Alice Tuon	091.746.769-89
1374009	Beatriz Toledo De Camargo	028.027.551-02
1341046	Cleuza Momoli	024.626.881-61
1377638	Daiane Alves Pimentel Borges	024.311.681-07
1370036	Dulcineia Neves Goulart Godoi	909.684.921-34
1372381	Eliana Gomes Da Silva	005.461.161-08
1372756	Eliane Anthiuk Da Silva	008.611.361-52
1345939	Eliane Aparecida Lara	576.959.389-04
1350680	Elizangela Hahn	003.533.091-09
1365165	Ester Ferreira De Souza	579.541.512-04
1373734	Faberlaine Ferreirarribeiro	040.381.531-26
1368302	Geralda Rosalina Valerio	960.568.271-00
1347288	Ivanilza Silveira Fogaci	019.149.081-47
1352578	Ivone Moreno Parra Dos Santos	027.508.401-98
1373684	Jenivania Lima Santos	057.053.611-14
1350164	Josicleia Freitas Da	043.003.951-44
1350287	Joziana Aparecida Da Silva Batista	986.603.141-15
1344924	Keila Gorete Souza da Fonseca Lenz	032.937.811-28
1351861	Kessia Lemes Oczinski	055.458.811-07
1350458	Leidiane Dos Santos	032.453.091-98
1361430	Leticia Aparecida Ferrao	050.316.361-90
1347638	Luciana Rodrigues Dos Santos	033.640.981-82
1372807	Lucimar Cordeiro da Silva Rosa	002.489.061-86
1373434	Lucineide Pereira De Santana	280.250.968-31
1374171	Marinalvapereira Da Silva	943.906.061-15
1373257	Regina Helena Da Silva	458.659.301-68
1377683	Renato Carlos Boeing	013.165.181-16
1373733	Silvana Maria Fernandes	020.517.671-22
1356883	Solange Aparecida Boeing	030.284.351-52
1374767	Tais Buschrever Godoy	061.199.761-40
1357365	Violene Maria Fanin Pires	962.990.611-20

Apoio Educacional (Merendeira)		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1351517	Adriana Mendes De Oliveira Machado	979.763.341-15
1356734	CLARICE GELINSKI DOS SANTOS DE OLIVEIRA	005.983.431-56
1374502	Dina Da Silva Vasconcelos	913.017.501-15
1365755	Diomar Rodrigues Da Silva	013.682.581-82
1371272	Edite Da Silva Bento	006.055.511-46
1355059	Evelin Soares Figueira Silva	077.635.467-19
1372701	Iriani Woicikoski	746.700.001-44
1373838	Maria Eliene Dantas	004.327.281-98
1374704	Marizete Kleinubing Schneider	002.558.991-14
1347179	Neuza Freitas Do Nascimento Sales	535.497.241-87
1361459	Viviane Ferreira Da Gama Paiva	005.737.811-84

Apoio Educacional (Vigia)		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1352045	Alceu Bernardi	405.595.721-15
1368536	Edson Siqueira Da Cruz	018.968.031-80
1341065	Geneci Jose Do Nascimento	913.416.981-49
1347379	Joao Francisco De Moraes	957.584.618-49
1356868	Wilson Douglas Goncalves Da Silva	055.663.791-76

Assistente Administrativo		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1369906	Alfredo Nunes De Araujo	002.768.431-85
1341988	Andreia Maria Da Rosa Dos Santos	062.369.781-58
1373178	Berenice Toledo De Camargo	002.619.241-17

1346553	Cristina De Souza	338.226. 638-59
1348465	Daiane Lezan	041.665. 871-70
1377587	Dilcionei Manfrin	009.696. 521-51
1376438	Edilaine Batista Javoski Borges	049.979. 671-30
1345924	Eliel Dos Santos Soares	060.201. 111-64
1373936	Elisandra Andrecovicz Eriza	049.058. 701-19
1373166	Gabriel Rheinheimer Vieira	058.506. 821-63
1345889	Gleicieli Oliveira De Sousa	031.017. 072-93
1372874	Haslam Silverio	029.147. 711-93
1369657	Janaina Bortole	073.427. 511-03
1356653	Jhonatthan Hesthevan Silveira Rodrigues	063.025. 671-30
1369353	Jose Lucas Eising Souza	060.201. 011-00
1347932	Lucas Araujo Lima	060.651. 651-40
1363258	Manoel Lima Ribeiro Dos Santos	049.951. 321-55
1377887	Marciele Aparecida Cruz	016.093. 611-05
1359749	Mary Aparecida Da Silva	063.837. 031-02
1375336	Mikelly Barros Lemos	068.240. 311-35
1367509	Milena Eduarda Dalmolin	704.701. 341-51
1372149	Silvana De Oliveira Souza	054.506. 861-45
1372994	Taynara Juliana Santos De Queiroz Braga	046.249. 561-25
1373776	Vitor Marconi Moreira Giordani	060.517. 021-56

Monitor de Creche

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1373317	Aline Cristini Schirmer	040.700. 571-45
1357904	Aline Da Silva Lins	062.641. 131-90
1368420	Aline Dailane Sousa Dos Santos	047.259. 271-80
1356935	Amanda Schultz Ferreira Oliveira	060.221. 431-95
1370330	Ana Clara De Abreu	067.330. 411-62
1366986	Ana Claudia Taube Matiello	060.579. 391-31
1377415	Ana Karoline Da Silva	056.086. 441-82
1374051	Ana Paula Ferrari Batista	055.991. 271-41
1363959	Andrea Dos Santos	020.518. 061-28
1345221	Andrieli Caumo	060.558. 671-33
1373499	Brenda Kelly Silva Maciel	054.700. 771-01
1367033	Bruna Cristina Taube Matiello	060.673. 701-40
1374074	Bruna Da Silva Sousa	061.384. 841-18
1343219	Bruna Jessica Macedo Dos Santos	049.980. 411-26
1375390	Bruna Rodrigues Vieira De Lima	069.024. 391-09
1345085	Bruna Susi Miguel De Carvalho	041.491. 071-06
1349192	Carla De Oliveira Porto	072.543. 511-97
1371919	Clarinda Claro De Almeida	008.290. 261-50
1370566	Cleonice Pereira De Abreu	013.035. 401-50
1349928	Cleudiane Alves Coelho	045.920. 171-96
1371113	Daiane Eude Donat	956.566. 341-91
1368467	Daniele Oliveira Souza	059.167. 311-83
1342525	Devair Alves Ferreira	059.211. 691-37
1360692	Eclaudemila Laborao Araujo	044.983. 931-12
1372963	Edicleia Vasconcelos De Lima	057.873. 851-10
1373009	Eduarda Dos Santos Belarmino	060.614. 791-82
1369989	Elam Carla Rodrigues Totti	039.109. 601-03
1370112	Elismara Goularte	067.733. 991-73
1350239	Elissamara Marques De Azevedo	033.343. 282-79
1373020	Elizandra Dos Santos Belarmino	060.614. 701-26
1375712	Emely Zamoner Da Silva De Jesus	062.662. 601-31
1366770	Erica Santos Maximiano	009.274. 531-85
1369420	Erika Eduarda Eising Souza	060.201. 081-04
1360274	Evellen Lisboa Dos Santos	066.474. 101-04
1351173	Fabiane Helena Patel Zamoner	048.285. 811-70
1354457	Fabiula Tolotti Machado	057.734. 501-00
1374530	Fernanda Dos Santos Biazus	063.248. 361-00
1360893	Fernanda Sousa Dos Santos	060.325. 631-70
1351580	Francielerodrigues Aparecido	052.160. 511-39
1343594	Francieli Batista Dos Santos	060.750. 971-63
1343096	FRANCISCA NUBERLANDIA DO CARMO SIL-VA	044.096. 761-99
1343344	Gabriela Nair Da Silva Held	020.983. 191-00
1348318	Geralda Quirino Do Carmo	532.008. 701-25
1345171	Gessyca Laborao Ferreira	067.232. 041-07
1368644	Gisele Alves Rodrigues	050.608. 451-50
1343762	Isabela Cristina Luiz Da Costa	038.532. 021-36
1358798	Ivaneide Jose Dos Santos	009.447. 861-97
1350092	Jessica Da Silva Batista	067.818. 171-32
1371679	Jhenne Kelly Castro Lopes	011.434. 942-88
1346733	Joana Darc Ferreira Alves	001.430. 291-85
1373137	Jordana Caroline Guermandi	059.105. 041-26
1350579	Joseane Vieira De Lemos	022.871. 711-69
1351546	Kamila Aparecida Machado	068.499. 361-90
1345033	Karla Simoni Manica	049.894. 131-05
1377737	Keiliane Camargo De Azevedo	067.791. 021-56
1352188	Keli Geovana Martins	038.467. 491-76
1377792	Kelly Camargo Borges	060.477. 241-67
1374854	Kelly Keity Pereira Scherer	024.954. 931-06
1347585	Larissa Cristina Zago De Morais	033.917. 811-65
1373538	Larisse Gabbiatti	068.609. 861-74
1363221	Leci Fatima Godoi Lima	011.390. 541-63
1350096	Leticia Bispo Paiva Lanci	065.740. 461-65
1367218	Lissandra Santos Faria	058.092. 681-88
1352915	Livia Monique De Almeida	091.128. 107-03
1364084	Luciana Aparecida Boeing	031.084. 011-22
1345969	Lucimara Steffane De Souza Damm	033.001. 071-99

1372685	Marcia Adriana Teixeira Dos Santos	026.387.271-80
1343357	Maria Eva Egidia De Lima	034.765.791-58
1374050	Mariza De Fatima Soares	004.713.591-30
1373968	Melissa Gomes Ribeiro	054.892.901-70
1363778	Michele Fatima Grisa Vassoler	042.877.552-78
1366332	Mirian Mendes Da Silva	048.404.041-35
1365438	Nataniele Da Silva Dos Santos	058.760.261-90
1347287	Nathalia De Souza Torres	052.623.831-30
1360442	Nidelci Rodrigues	002.052.461-76
1356892	Noemir Ferreira	945.335.801-06
1361483	Paula Tayslini Dos Santos Barbosa	051.553.971-62
1374716	Quele Da Silva Braselino	048.420.641-96
1342102	Raimara Domaradzki De Souza Klein	064.564.141-30
1342721	Ranieli Batista Dos Santos	060.742.691-81
1360925	Rayane Dos Santos Alves	064.313.411-55
1366195	Renata Carolina Rodrigue De Almeida	057.955.271-30
1358892	Rosangela Marques	651.826.691-00
1377485	Rosemar Lopes De Andrade Schirmer	301.829.148-44
1350193	Rosemari Vera Machado	015.228.221-19
1363134	Rosilaine Neves De Vasconcelos	912.507.901-82
1361088	Rosilene Inacio Trosdolf	042.278.111-80
1361013	Rosimeire Pereira Da Silva Simplicio	036.291.841-46
1342334	Rutimar Santos Da Silva Lordeiro	037.610.491-02
1374808	Sandy Gabriely Cardoso	058.049.621-08
1340848	Solange Aparecida Gomes Lemes	411.689.681-00
1368625	Solange Vergues	025.114.651-08
1361269	Stephany Macena Colmam	063.153.521-70
1340986	Sueli Maria Boeing	021.669.491-42
1351017	Thaline Gross Pereira	031.506.841-88
1352449	Thamires Teixeira De Souza	052.399.021-94
1353039	Vanessa Da Silva	054.281.751-92
1375520	Vanusa Glimanei Godoi Hochmann	050.858.311-01
1350734	Vanuza Maciel Maia	045.920.281-20
1374487	Welington Junior Dantas Santos	047.526.471-17
1358632	Zuleika Fernandes Da Cruz	026.897.221-43

Motorista do Transporte Escolar

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1350120	Andrei Wesley Biguelini	049.951.251-08
1357201	Angelo Antonio Tavares Dos Santos	880.701.311-87
1344301	Erick Hendy Soares Figueira	963.379.151-00
1376259	Geferson Pereira	037.769.931-46
1340831	Leandro Domingues De Araujo	036.567.821-05
1374925	Luis Fernando Da Silva Jacobi	011.236.832-80
1375568	Olmir Trevisan	581.766.081-49
1368541	Otacilio Pinheiro Da Silva	770.357.981-53
1349492	Severino Aquino Duarte	879.239.551-15
1341213	Vanderley Jose Santana Da Silva	849.016.401-00
1348046	Vania Lima Carvalho	044.371.751-66

Professor Ciências Agrárias (Licenciatura Plena)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1355596	Acleide Souza Dos Santos	014.704.381-60
1365358	Fernando Martins Dos Santos	927.911.231-72

Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1362329	Adrieli Maria Vassoler	020.736.481-85
1347203	Aparecida Florencio Cezar Nunes	004.789.091-60
1376053	Caroline Helfenstein Pereira	030.159.691-37
1377641	Daiane Wiedenhoft Balensiefer	834.170.790-04
1376105	Ederson Schaedler	018.091.091-40
1374833	Henrique Dutra Souto Ramalho	145.320.637-01
1347513	Jeverson Da Silva	032.087.341-23
1372384	Raquel Gomes Bonott	055.750.291-82
1373646	Ujeslher Juliano Klemp	018.816.151-11
1345748	Valquiria Vidal Buratto	019.974.631-13

Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1365148	Claudete Silveira Damas Machado	960.479.411-68
1352254	Daiane Santos Santana	026.856.001-32
1342859	Darllen Miranda Lima	048.439.483-57
1343314	GESIEL GOULART DA SILVA	048.117.221-16
1376190	Suellen Barbosa De Almeida	024.632.561-50

Professor de Artes

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1366119	Polyana Moura	022.692.191-39
1358316	Vanessa Manoeli Da Luz	062.286.899-32

Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1375743	Emerson Sebastiao Dos Santos Oliveira	055.988.901-19
1356564	Fabiane Bueno Da Silva	037.869.521-59
1348556	Karoline Taline Dolinski Weber	045.920.251-05
1365382	Marcos Andre De Lima	045.920.151-42
1345767	Marcos Ferreira Rosa	032.798.381-77
1377519	Rodrigo Fernandes Ribeiro	824.692.530-04
1340901	Thays Moresco	051.988.661-56

Professor Licenciado em Línguas Estrangeira (Inglês)

Não há candidatos neste cargo

Professor Licenciado em Letras

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1355380	Andressa Aparecida Da Luz	041.402.951-80
1362414	Benedito Justino Do	667.921.261-87
1362669	Crislane Ruiz Sousa Da Gama	004.347.401-28
1345812	Edinalva Oliveira Dos Santos	064.312.221-48
1370070	Elizangela Goularte	036.116.181-60
1352825	Erica Souza Ramos	045.241.981-64

1344802	Gleicianeaparecida Bartz	025.114.641-36
1361520	Ivete Aparecida De Barros Santos	365.886.521-00
1347030	Katia Fabiane Scheid Bianchim	021.054.181-47
1357057	Lenir Dos Santos Oliveira	047.480.361-92
1351106	Marcia Valeria Sanchez Perez	206.448.501-59
1347623	Tania Maria Da Silva	024.282.681-47

Professor Matemática (Licenciado em Matemática)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1341316	Aline Anne De Souza Jeronimo	034.504.771-02
1356818	Bruna Carolina Lemes Da Rosa	028.986.381-37
1373567	Juliana Zeferino	016.127.611-35
1351671	Leticia Aparecida Moreira	026.363.861-81
1351077	Marilza Coelho Azevedo	045.323.401-10
1365483	Sidineia Aparecida Cerqueira	008.189.441-45

Professor Pedagogo (Hab. em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1350200	Adelita Da Silva Bento	022.871.691-80
1366991	Ana Cristina Tondo	033.944.891-12
1348543	Ana Julia Soares	048.262.381-00
1347091	Ana Merciele Konrath Biguelini Freitas	049.035.831-47
1349817	Antonio Roque De Quadros	958.685.341-15
1359292	Aristenia Pereira De Sa	015.176.881-16
1351966	Barbara Bonet Bortolini Machado	015.647.391-71
1365916	Cristiani Andreotto Coalho	913.332.291-00
1375669	Daiane Aparecida Pereira Schaedler	043.614.591-00
1346042	Daiane Colares Damacena De Oliveira	045.919.931-59
1353006	Dirce Gazzola Paloski	047.539.731-23
1356384	Eliane Lazari Da Silva	560.346.601-49
1353996	Elizabeth Alves Da Silveira	719.618.521-87
1359447	Elizangela Cezaria De Oliveira	007.983.921-50
1368427	Elizangela Pereira Martins	006.566.331-40
1344393	Evyllinn Poliana Gomes	041.913.481-67
1370466	Fabiana Aparecida Lemes Da Silva	870.955.301-06
1356855	Franciele Aparecida Oczinski	036.242.761-58
1351357	Gesiele Da Cruz Ferreira	058.259.681-56
1355402	Giselle Regina Ferreira De Sena	011.615.761-50
1351577	Gislaine Da Cruz Dias	014.385.071-78
1352055	Gleice Karine Bispo Moura	050.491.261-50
1357093	Gleice Quele Lucchetti	974.459.591-49
1347339	Hellen Tayna Santin	046.030.771-14
1351590	Herica Tolotti Machado Pereira	046.406.901-77
1352035	Indiamar Ferrao	016.227.951-56
1340980	Isla Gracieli Gregorio	703.972.871-00
1351139	Jocelaine Carvalho Rodrigues	003.017.831-28
1345847	Jolete Pasqua Bassani	823.920.801-00
1346760	Jovana Berge Tibes	010.654.541-80
1357577	Jozelei Berge Tibes	049.884.311-42
1374683	Juliana Teochi	046.323.841-94
1345874	Jussara Laborao Da Silva	453.051.961-91
1346266	Karine Martins Dos Santos	056.279.261-98
1373249	Leila Da Silva	880.963.511-68
1348981	Leticia Jurkoski Dos Santos	049.978.741-24
1345890	Lidia De Lima Leite	861.018.461-72
1361550	Linda Aparecida Ferreira Santana	007.069.531-85
1367554	Lisangela Remor Dalmolin	848.852.701-20
1374121	Lucas De Sales Costa	034.477.441-46
1375403	Luciana Fatima De Souza	031.108.491-51
1357016	Luciane Aparecida Valkarenghi	020.565.041-46
1349294	Luciano Soares De Almeida	830.610.702-06
1377004	Lucimara Mandebur	036.190.271-96
1353029	Luzinete Alves	028.535.301-24
1351791	Maira Eliza Lenz Lima	040.774.441-01
1351067	Marcia Aparecida Silveira Janhaki	793.649.349-20
1357107	Maria Aparecida Bernardo Gehlen	959.225.209-20
1341330	Maria Aparecida Costa Ferraz	018.345.151-14
1351109	Marisane Da Silva	010.098.821-04
1350332	Marta Madalena Braga	270.437.541-00
1375166	Micheli Weber	026.866.851-58
1374730	Natasha Lopes Da Silva	049.707.881-38
1374146	Patricia Maria Maccari	748.540.891-72
1377143	Rosa Maria Alberici	459.106.421-20
1357293	Rosane Trevisan Aguiar	940.032.201-10
1366031	Sandra Ivete Pinow	468.738.561-34
1350965	Sara Miranda	018.154.281-12
1341994	Sara Talita Martins Wanderley	030.421.561-92
1360501	Silvana Cristina Lopes Da Silva	878.667.811-68
1341548	Silvilene Rodrigues De Oliveira Cortim	013.405.841-07
1368226	Simone Aparecida Lorenson Tomaselli	013.462.891-82
1360680	Simone Dos Santos	878.682.611-53
1351920	Simone Pereira De Souza	036.319.091-01
1352162	Solange Tavares Dos Santos Silva	651.823.081-91
1375435	Tania Maria Deocleciano	031.056.421-29
1348054	Thays Pereira Dutra Antunes	010.883.541-30
1364231	Vanessa Isabel Calarga Da Silva	320.188.378-69
1373626	Vania Natalina Figueiredo	001.010.641-36
1360439	Vilma Cardoso	855.231.862-87

Terra Nova do Norte MT, 15 de Janeiro de 2019.

Ricardo Martins dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 002 – DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado **Sr. Ricardo Martins dos Santos**,no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, especificamente no que tange ao período de inscrição pagas e isentas conforme preceitua o item 5 do Edital de Abertura, e ainda...

Considerando, a publicação do Edital Complementar nº 001 desta data, o qual apresenta as inscrições Deferidas para concorrer ao certame;

Diante do exposto,

Resolve, apresentar no Anexo I deste Edital Complementar, a relação dos candidatos com inscrições "**INDEFERIDAS**" por falta de pagamento ou requerimento de isenção, conforme cronograma previsto no Edital de abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. As inscrições constantes no Anexo I deste Edital Complementar encontram-se **INDEFERIDAS** para participarem das provas objetivas à serem realizadas no dia 27 de janeiro de 2019. **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 2.1.** Candidatos terão até o dia 18 de janeiro de 2018 às 12:00hs para apresentarem eventuais recursos por terem tido seus nomes na listagem de Inscrições Indeferidas e terem apresentado pagamento.

Terra Nova do Norte MT, 15 de Janeiro de 2019.

Ricardo Martins dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I – INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

Apoio Educacional (Limpeza)		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1372971	Elmira Aguiar Da Silva	042.172.701-27
1370362	Marta Rodrigues De Oliveira Araujo	020.036.551-74
1351156	Shaiane Schlosser	046.729.871-83
1374120	Silvana Teixeira Da Silva	001.218.011-44
1374824	Zenita Buschrever	012.891.431-96
Apoio Educacional (Merendeira)		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1340906	Eva Suzana Silva	931.803.141-68
1373377	Janaina Dos Santos	042.753.831-92
1372715	Monaliza Gomes Pereira	035.693.591-40
Apoio Educacional (Vigia)		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1375274	Dirceu Oliveira	934.380.871-20
1372117	Eder Joao Sturmer Dos Santos	016.487.221-30
1341616	Gaberson Eduardo Siqueira Da Cruz Dos Santos	068.368.071-41
1371319	Ivan Barbosa Leite	055.493.341-19
1377570	Jorge Andre Pereira Campos	038.070.551-69
1341559	Luis Paulo Santana Marques	023.812.720-62
1340670	Marcio Antonio Cristovao Da Silva	065.374.424-27
Assistente Administrativo		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1341173	Anderson Joao Gomes Bojarski	053.574.501-02
1375132	Anelice Araujo Silva	037.601.913-12
1373039	Anne Beatriz Correia Da Fonseca	061.282.341-51
1362978	Antonio Rodrigues Da Silva Filho	058.864.871-07
1365388	Camila Emanoelacaovilla Da Silva	047.662.141-02
1343476	Daniela Da Rosa Rodrigues	064.439.601-65
1363489	Drelison Ruan Pereira Paiva	951.951.142-34
1376121	Fabiane Frighetto	054.007.991-08
1347490	Fernando Luis Dos Reis	084.394.656-37
1362950	Geane De Fatima Oliveira Sana	858.503.309-68
1359773	Jose Mateus Fernandes Rodrigues	070.020.741-48
1341131	Joseane Felix De Melo	057.689.121-50
1372724	Katiane Dos Santos	044.283.681-35
1368319	Mariane Kunz	056.475.431-54
1351354	Mariele Cristina Ruschel	061.342.771-85
1372823	Nathalia Isotton Melo Rocha	056.052.911-22
1356700	Patricia Correa De Castro	010.781.932-58
1377860	Poliana Dos Santos Guedes	048.182.351-48
1373759	Pollyanna Serpa De Oliveira	011.937.691-16
1358890	Sidineia Garrido Mendes	061.049.551-85
1350446	Thais Aparecida Alves Antoniolo	046.244.651-48
1370003	Thayanne Justina De Jesus	034.146.581-00
1342529	Vania Meneses Crisostomo	009.619.112-04
Monitor de Creche		
Nº INSC	**CANDIDATO**	**CPF**
1372984	Adriana Cristina Barbosa De Queiros	067.255.029-62
1351755	Alafans Aniceto Cardoso	047.470.931-09
1342347	Aline Da Costa Reis	046.268.231-57
1346268	Ana Paula Queiroz Santos	075.828.581-74
1369749	Ana Valeria Dos Santos Taveira Oliveira	038.138.952-97
1352448	Camila Alencar Dos Santos	033.667.852-50
1346100	Cristiane Bandeira Ribeiro	043.578.211-85
1350935	Daniela Teixeira De Souza	058.649.961-06
1347302	Daniele Cristina Dos Santos	068.328.761-30
1349421	Deboracristina Becker	049.948.891-12
1370331	Dhessica Thalia Bomfim Perico	058.335.191-36
1344441	Edna Cordeiro Da Silva	973.061.851-87
1377608	Elaine Carvalho Gomes	085.667.261-03
1347564	Elisangela De Souza Norte	019.646.801-90
1374762	Fabiane Helena Patel Zamoner	048.285.811-70
1359063	Israel Brites Caldas	011.441.551-00
1370322	Janice Schlosser	030.132.651-75
1360714	Jayne Rosa Rodrigues	048.212.781-38
1355692	Leidimara Ferreira Rezende Martins	041.735.841-56
1340977	Luziene Venancio De Oliveira	062.198.631-35
1363922	Marcia Cristine De Araujo	006.730.151-73

1372868	Margarete Helena Martins De Aguiar	126.079.528-40
1374910	Mariza Francisca Da Silva	037.468.271-24
1357721	Monica Schons	061.148.701-23
1375612	Neide Regina Campos Marques	813.094.901-63
1355752	Renan Cezar Serezoli	060.084.741-12
1353523	Sandra Aparecida Lorenzon	651.805.851-04
1368825	Sonia Regina Da Silva	917.913.081-04
1353284	Tamires Gabriela Da Silva Felix	142.227.186-29
1360943	Thais Ferreira Lima	033.276.871-61

Motorista do Transporte Escolar

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1375158	Daniel De Souza	007.796.761-57
1344953	Giovani Vieira Da Silva	054.531.441-06
1340644	Wiverson Fernandes Da Silva	022.719.361-01

Professor Ciências Agrárias (Licenciatura Plena)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1345590	Dirceu Bazei	499.048.099-68
1342391	Waleska Arruda Oliveira	022.355.811-70

Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1346651	Angela Gargioni	811.700.250-72
1377575	Miqueias David Streg Henckel	019.013.781-95

Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1348546	Batista Trindade De Oliveira	939.458.331-91
1343876	Marcio Grey Alexandre	076.131.777-50
1351450	Nelson Rivadavea De Souza	783.984.361-15
1347831	Robson Nogueira Dos Santos	031.358.791-43

Professor de Artes

Não há candidatos neste cargo

Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1377247	Cristiane Da Silva Santos Larios	523.886.892-87
1344092	Edmilso Gomes Pereira	046.979.901-37
1377028	Elisangela Santos Da Cruz	028.105.351-08
1345803	Franco Eduardo Monteiro	289.134.708-02
1359530	Joao Carlos Maia	974.453.981-04

Professor Licenciado em Letras

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1376171	Adriana Mendes	000.196.831-97
1373450	Milena Aparecida De Souza Tressoldi	034.419.671-27
1367337	Regiane Cristina Marcolan	041.646.811-01

Professor Pedagogo (Hab. em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)

Nº INSC	CANDIDATO	CPF
1349546	Aline Medina Ferreira	042.434.531-52
1377513	Cleide Guedes Dos Santos	049.796.599-26
1347742	Daniela Priscila Duarte De Oliveira	054.627.141-30
1361697	Dilma Pauluze	525.288.989-91
1353535	Erica Patricia Da Silva	008.938.551-97
1351167	Joao Jorge Martins Nascimento	063.359.201-31
1340640	Luana Costa De Carvalho	026.093.411-99
1375509	Neusa Silveira Nolasco	272.262.982-87
1344810	Raquel Beninca Savegnago	978.444.891-20
1375540	Rosangela Torres Avalo Silva	022.828.641-74
1341502	Roselene Rodrigues De Oliveira	022.896.271-43

Terra Nova do Norte MT, 15 de Janeiro de 2019.

Ricardo Martins dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 003 – DO ENSALAMENTO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE.

O Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado **Sr. Ricardo Martins dos Santos**,no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, especificamente no que tange ao período de inscrição pagas e isentas conforme preceitua o item 5 do Edital de Abertura, e ainda...

Considerando, a publicação do Edital Complementar nº 001 e 002 nesta data, que tratam respectivamente das inscrições Deferidas e Indeferidas;

Diante do exposto,

Resolve, apresentar o Anexo I deste Edital Complementar, em ordem alfabética, por grau de escolaridade, a Escola que recepcionará os candidatos, endereços, horário de atendimento e o ensalamento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As provas objetivas as escolaridades em geral serão realizadas em 27 de janeiro de 2019;

1.2. Candidatos de todos os níveis de escolaridades realizarão provas na **Escola Estadual 12 de Abril, sito à Av. Clóves Felicio Vetoratto, centro - Terra Nova do Norte MT**.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 2.1. Os Portões das Escolas serão aberto às 07:30hs e fechado impreterivelmente às 07:50hs; **2.2.** Os(as) candidatos que tiverem interesse em levar os Cadernos de Questões, ao final da prova entre as 10:10hs e 10:30hs serão entregues os mesmos nas mesmas salas em que realizaram as respectivas provas; **2.3.** O caderno de questões será entregue exclusivamente ao(a) candidato(a). **3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 3.1.** O(a) candidato(a) que não retirar o Caderno de Questões no horário estabelecido não terá outra oportunidade de retirá-lo, e os mesmos serão incinerados pela empresa organizadora.

Terra Nova do Norte MT, 15 de Janeiro de 2019.

Ricardo Martins dos Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

Escola Estadual 12 de Abril			
Av. Cloves Felicio Vetoratto, Centro - Terra Nova do Norte MT			
Nº INSC	**CANDIDATO**	**Cargo**	**Sala**
1351517	Adriana Mendes De Oliveira Machado	Apoio Educacional (Merendeira)	**Sala 1**
1352045	Alceu Bernardi	Apoio Educacional (Vigia)	**Sala 1**
1350760	Alice Tuon	Apoio Educacional (Limpeza)	**Sala 1**

1350120	Andrei Wesley Biguelini	Motorista do Transporte Escolar	Sala 1
1357201	Angelo Antonio Tavares Dos Santos	Motorista do Transporte Escolar	Sala 1
1374009	Beatriz Toledo De Camargo	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1356734	CLARICE GELINSKI DOS SANTOS DE OLIVEIRA	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 1
1341046	Cleuza Momoli	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1377638	Daiane Alves Pimentel Borges	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1374502	Dina Da Silva Vasconcelos	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 1
1365755	Diomar Rodrigues Da Silva	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 1
1370036	Dulcineia Neves Goulart Godoi	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1371272	Edite Da Silva Bento	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 1
1368536	Edson Siqueira Da Cruz	Apoio Educacional (Vigia)	Sala 1
1372381	Eliana Gomes Da Silva	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1372756	Eliane Anthiuk Da Silva	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1345939	Eliane Aparecida Lara	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1350680	Elizangela Hahn	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1344301	Erick Hendy Soares Figueira	Motorista do Transporte Escolar	Sala 1
1365165	Ester Ferreira De Souza	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1355059	Evelin Soares Figueira Silva	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 1
1373734	Faberlaine Ferreirarribeiro	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1376259	Geferson Pereira	Motorista do Transporte Escolar	Sala 1
1341065	Geneci Jose Do Nascimento	Apoio Educacional (Vigia)	Sala 1
1368302	Geralda Rosalina Valerio	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1372701	Iriani Woicikoski	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 1
1347288	Ivanilza Silveira Fogaci	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1352578	Ivone Moreno Parra Dos Santos	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1373684	Jenivania Lima Santos	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 1
1347379	Joao Francisco De Moraes	Apoio Educacional (Vigia)	Sala 2
1350164	Josicleia Freitas Da	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1350287	Joziana Aparecida Da Silva Batista	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1344924	Keila Gorete Souza da Fonseca Lenz	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1351861	Kessia Lemes Oczinski	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1340831	Leandro Domingues De Araujo	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1350458	Leidiane Dos Santos	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1361430	Leticia Aparecida Ferrao	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1347638	Luciana Rodrigues Dos Santos	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1372807	Lucimar Cordeiro da Silva Rosa	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1373434	Lucineide Pereira De Santana	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1374925	Luis Fernando Da Silva Jacobi	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1373838	Maria Eliene Dantas	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 2
1374171	Marinalvapereira Da Silva	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1374704	Marizete Kleinubing Schneider	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 2
1347179	Neuza Freitas Do Nascimento Sales	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 2
1375568	Olmir Trevisan	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1368541	Otacilio Pinheiro Da Silva	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1373257	Regina Helena Da Silva	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1377683	Renato Carlos Boeing	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1349492	Severino Aquino Duarte	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1373733	Silvana Maria Fernandes	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1356883	Solange Aparecida Boeing	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1374767	Tais Buschrever Godoy	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1341213	Vanderley Jose Santana Da Silva	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1348046	Vania Lima Carvalho	Motorista do Transporte Escolar	Sala 2
1357365	Violene Maria Fanin Pires	Apoio Educacional (Limpeza)	Sala 2
1361459	Viviane Ferreira Da Gama Paiva	Apoio Educacional (Merendeira)	Sala 2
1356868	Wilson Douglas Goncalves Da Silva	Apoio Educacional (Vigia)	Sala 2
1369906	Alfredo Nunes De Araujo	Assistente Administrativo	Sala 3
1373317	Aline Cristini Schirmer	Monitor de Creche	Sala 3
1357904	Aline Da Silva Lins	Monitor de Creche	Sala 3
1368420	Aline Dailane Sousa Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 3
1356935	Amanda Schultz Ferreira Oliveira	Monitor de Creche	Sala 3
1370330	Ana Clara De Abreu	Monitor de Creche	Sala 3
1366986	Ana Claudia Taube Matiello	Monitor de Creche	Sala 3
1377415	Ana Karoline Da Silva	Monitor de Creche	Sala 3
1374051	Ana Paula Ferrari Batista	Monitor de Creche	Sala 3
1363959	Andrea Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 3
1341988	Andreia Maria Da Rosa Dos Santos	Assistente Administrativo	Sala 3
1345221	Andrieli Caumo	Monitor de Creche	Sala 3
1373178	Berenice Toledo De Camargo	Assistente Administrativo	Sala 3
1373499	Brenda Kelly Silva Maciel	Monitor de Creche	Sala 3
1367033	Bruna Cristina Taube Matiello	Monitor de Creche	Sala 3
1374074	Bruna Da Silva Sousa	Monitor de Creche	Sala 3
1343219	Bruna Jessica Macedo Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 3
1375390	Bruna Rodrigues Vieira De Lima	Monitor de Creche	Sala 3
1345085	Bruna Susi Miguel De Carvalho	Monitor de Creche	Sala 3
1349192	Carla De Oliveira Porto	Monitor de Creche	Sala 3
1371919	Clarinda Claro De Almeida	Monitor de Creche	Sala 3
1370566	Cleonice Pereira De Abreu	Monitor de Creche	Sala 3
1349928	Cleudiane Alves Coelho	Monitor de Creche	Sala 3
1346553	Cristina De Souza	Assistente Administrativo	Sala 3
1371113	Daiane Eude Donat	Monitor de Creche	Sala 3
1348465	Daiane Lezan	Assistente Administrativo	Sala 3
1368467	Daniele Oliveira Souza	Monitor de Creche	Sala 3
1342525	Devair Alves Ferreira	Monitor de Creche	Sala 3
1377587	Dilcionei Manfrin	Assistente Administrativo	Sala 3

1360692	Eclaudemila Laborao Araujo	Monitor de Creche	Sala 3
1372963	Edicleia Vasconcelos De Lima	Monitor de Creche	Sala 3
1376438	Edilaine Batista Javoski Borges	Assistente Administrativo	Sala 4
1373009	Eduarda Dos Santos Belarmino	Monitor de Creche	Sala 4
1369989	Elam Carla Rodrigues Totti	Monitor de Creche	Sala 4
1345924	Eliel Dos Santos Soares	Assistente Administrativo	Sala 4
1373936	Elisandra Andrecovicz Eriza	Assistente Administrativo	Sala 4
1370112	Elismara Goularte	Monitor de Creche	Sala 4
1350239	Elissamara Marques De Azevedo	Monitor de Creche	Sala 4
1373020	Elizandra Dos Santos Belarmino	Monitor de Creche	Sala 4
1375712	Emely Zamoner Da Silva De Jesus	Monitor de Creche	Sala 4
1366770	Erica Santos Maximiano	Monitor de Creche	Sala 4
1369420	Erika Eduarda Eising Souza	Monitor de Creche	Sala 4
1360274	Evellen Lisboa Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 4
1351173	Fabiane Helena Patel Zamoner	Monitor de Creche	Sala 4
1354457	Fabiula Tolotti Machado	Monitor de Creche	Sala 4
1374530	Fernanda Dos Santos Biazus	Monitor de Creche	Sala 4
1360893	Fernanda Sousa Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 4
1351580	Francielerodrigues Aparecido	Monitor de Creche	Sala 4
1343594	Francieli Batista Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 4
1343096	FRANCISCA NUBERLANDIA DO CARMO SILVA	Monitor de Creche	Sala 4
1373166	Gabriel Rheinheimer Vieira	Assistente Administrativo	Sala 4
1343344	Gabriela Nair Da Silva Held	Monitor de Creche	Sala 4
1348318	Geralda Quirino Do Carmo	Monitor de Creche	Sala 4
1345171	Gessyca Laborao Ferreira	Monitor de Creche	Sala 4
1368644	Gisele Alves Rodrigues	Monitor de Creche	Sala 4
1345889	Gleicieli Oliveira De Sousa	Assistente Administrativo	Sala 4
1372874	Haslam Silverio	Assistente Administrativo	Sala 4
1343762	Isabela Cristina Luiz Da Costa	Monitor de Creche	Sala 4
1358798	Ivaneide Jose Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 4
1369657	Janaina Bortole	Assistente Administrativo	Sala 4
1350092	Jessica Da Silva Batista	Monitor de Creche	Sala 4
1371679	Jhenne Kelly Castro Lopes	Monitor de Creche	Sala 4
1356653	Jhonatthan Hesthevan Silveira Rodrigues	Assistente Administrativo	Sala 5
1346733	Joana Darc Ferreira Alves	Monitor de Creche	Sala 5
1373137	Jordana Caroline Guermandi	Monitor de Creche	Sala 5
1369353	Jose Lucas Eising Souza	Assistente Administrativo	Sala 5
1350579	Joseane Vieira De Lemos	Monitor de Creche	Sala 5
1351546	Kamila Aparecida Machado	Monitor de Creche	Sala 5
1345033	Karla Simoni Manica	Monitor de Creche	Sala 5
1377737	Keiliane Camargo De Azevedo	Monitor de Creche	Sala 5
1352188	Keli Geovana Martins	Monitor de Creche	Sala 5
1377792	Kelly Camargo Borges	Monitor de Creche	Sala 5
1374854	Kelly Keity Pereira Scherer	Monitor de Creche	Sala 5
1347585	Larissa Cristina Zago De Morais	Monitor de Creche	Sala 5
1373538	Larisse Gabbiatti	Monitor de Creche	Sala 5
1363221	Leci Fatima Godoi Lima	Monitor de Creche	Sala 5
1350096	Leticia Bispo Paiva Lanci	Monitor de Creche	Sala 5
1367218	Lissandra Santos Faria	Monitor de Creche	Sala 5
1352915	Livia Monique De Almeida	Monitor de Creche	Sala 5
1347932	Lucas Araujo Lima	Assistente Administrativo	Sala 5
1364084	Luciana Aparecida Boeing	Monitor de Creche	Sala 5
1345969	Lucimara Steffane De Souza Damm	Monitor de Creche	Sala 5
1363258	Manoel Lima Ribeiro Dos Santos	Assistente Administrativo	Sala 5
1372685	Marcia Adriana Teixeira Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 5
1377887	Marciele Aparecida Cruz	Assistente Administrativo	Sala 5
1343357	Maria Eva Egidia De Lima	Monitor de Creche	Sala 5
1374050	Mariza De Fatima Soares	Monitor de Creche	Sala 5
1359749	Mary Aparecida Da Silva	Assistente Administrativo	Sala 5
1373968	Melissa Gomes Ribeiro	Monitor de Creche	Sala 5
1363778	Michele Fatima Grisa Vassoler	Monitor de Creche	Sala 5
1375336	Mikelly Barros Lemos	Assistente Administrativo	Sala 5
1367509	Milena Eduarda Dalmolin	Assistente Administrativo	Sala 5
1366332	Mirian Mendes Da Silva	Monitor de Creche	Sala 5
1365438	Nataniele Da Silva Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 6
1347287	Nathalia De Souza Torres	Monitor de Creche	Sala 6
1360442	Nidelci Rodrigues	Monitor de Creche	Sala 6
1356892	Noemir Ferreira	Monitor de Creche	Sala 6
1361483	Paula Tayslini Dos Santos Barbosa	Monitor de Creche	Sala 6
1374716	Quele Da Silva Braselino	Monitor de Creche	Sala 6
1342102	Raimara Domaradzki De Souza Klein	Monitor de Creche	Sala 6
1342721	Ranieli Batista Dos Santos	Monitor de Creche	Sala 6
1360925	Rayane Dos Santos Alves	Monitor de Creche	Sala 6
1366195	Renata Carolina Rodrigue De Almeida	Monitor de Creche	Sala 6
1358892	Rosangela Marques	Monitor de Creche	Sala 6
1377485	Rosemar Lopes De Andrade Schirmer	Monitor de Creche	Sala 6
1350193	Rosemari Vera Machado	Monitor de Creche	Sala 6
1363134	Rosilaine Neves De Vasconcelos	Monitor de Creche	Sala 6
1361088	Rosilene Inacio Trosdolf	Monitor de Creche	Sala 6
1361013	Rosimeire Pereira Da Silva Simplicio	Monitor de Creche	Sala 6
1342334	Rutimar Santos Da Silva Lordeiro	Monitor de Creche	Sala 6
1374808	Sandy Gabriely Cardoso	Monitor de Creche	Sala 6
1372149	Silvana De Oliveira Souza	Assistente Administrativo	Sala 6
1340848	Solange Aparecida Gomes Lemes	Monitor de Creche	Sala 6

1368625	Solange Vergues	Monitor de Creche	Sala 6
1361269	Stephany Macena Colmam	Monitor de Creche	Sala 6
1340986	Sueli Maria Boeing	Monitor de Creche	Sala 6
1372994	Taynara Juliana Santos De Queiroz Braga	Assistente Administrativo	Sala 6
1351017	Thaline Gross Pereira	Monitor de Creche	Sala 6
1352449	Thamires Teixeira De Souza	Monitor de Creche	Sala 6
1353039	Vanessa Da Silva	Monitor de Creche	Sala 6
1375520	Vanusa Glimanei Godoi Hochmann	Monitor de Creche	Sala 6
1350734	Vanuza Maciel Maia	Monitor de Creche	Sala 6
1373776	Vitor Marconi Moreira Giordani	Assistente Administrativo	Sala 6
1374487	Welington Junior Dantas Santos	Monitor de Creche	Sala 6
1358632	Zuleika Fernandes Da Cruz	Monitor de Creche	Sala 6
1355596	Acleide Souza Dos Santos	Professor Ciências Agrárias (Licenciatura Plena)	Sala 7
1350200	Adelita Da Silva Bento	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1362329	Adrieli Maria Vassoler	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 7
1341316	Aline Anne De Souza Jeronimo	Professor Matemática (Licenciado em Matemática)	Sala 7
1366991	Ana Cristina Tondo	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1348543	Ana Julia Soares	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1347091	Ana Merciele Konrath Biguelini Freitas	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1355380	Andressa Aparecida Da Luz	Professor Licenciado em Letras	Sala 7
1349817	Antonio Roque De Quadros	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1347203	Aparecida Florencio Cezar Nunes	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 7
1359292	Aristenia Pereira De Sa	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1351966	Barbara Bonet Bortolini Machado	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1362414	Benedito Justino Do	Professor Licenciado em Letras	Sala 7
1356818	Bruna Carolina Lemes Da Rosa	Professor Matemática (Licenciado em Matemática)	Sala 7
1376053	Caroline Helfenstein Pereira	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 7
1365148	Claudete Silveira Damas Machado	Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)	Sala 7
1362669	Crislane Ruiz Sousa Da Gama	Professor Licenciado em Letras	Sala 7
1365916	Cristiani Andreotto Coalho	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1375669	Daiane Aparecida Pereira Schaedler	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1346042	Daiane Colares Damacena De Oliveira	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1352254	Daiane Santos Santana	Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)	Sala 7
1377641	Daiane Wiedenhoft Balensiefer	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 7
1342859	Darllen Miranda Lima	Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)	Sala 7
1353006	Dirce Gazzola Paloski	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1376105	Ederson Schaedler	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 7
1345812	Edinalva Oliveira Dos Santos	Professor Licenciado em Letras	Sala 7
1356384	Eliane Lazari Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1353996	Elizabeth Alves Da Silveira	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1359447	Elizangela Cezaria De Oliveira	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 7
1370070	Elizangela Goularte	Professor Licenciado em Letras	Sala 8
1368427	Elizangela Pereira Martins	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1375743	Emerson Sebastiao Dos Santos Oliveira	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 8
1352825	Erica Souza Ramos	Professor Licenciado em Letras	Sala 8
1344393	Evyllinn Poliana Gomes	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1370466	Fabiana Aparecida Lemes Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1356564	Fabiane Bueno Da Silva	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 8
1365358	Fernando Martins Dos Santos	Professor Ciências Agrárias (Licenciatura Plena)	Sala 8
1356855	Franciele Aparecida Oczinski	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1343314	GESIEL GOULART DA SILVA	Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)	Sala 8
1351357	Gesiele Da Cruz Ferreira	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1355402	Giselle Regina Ferreira De Sena	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1351577	Gislaine Da Cruz Dias	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1352055	Gleice Karine Bispo Moura	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1357093	Gleice Quele Luchetti	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1344802	Gleicianeaparecida Bartz	Professor Licenciado em Letras	Sala 8
1347339	Hellen Tayna Santin	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1374833	Henrique Dutra Souto Ramalho	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 8
1351590	Herica Tolotti Machado Pereira	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1352035	Indiamar Ferrao	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1340980	Isla Gracieli Gregorio	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1361520	Ivete Aparecida De Barros Santos	Professor Licenciado em Letras	Sala 8
1347513	Jeverson Da Silva	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 8
1351139	Jocelaine Carvalho Rodrigues	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1345847	Jolete Pasqua Bassani	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1346760	Jovana Berge Tibes	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1357577	Jozelei Berge Tibes	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1374683	Juliana Teochi	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 8
1373567	Juliana Zeferino	Professor Matemática (Licenciado em Matemática)	Sala 8
1345874	Jussara Laborao Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1346266	Karine Martins Dos Santos	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9

1348556	Karoline Taline Dolinski Weber	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 9
1347030	Katia Fabiane Scheid Bianchim	Professor Licenciado em Letras	Sala 9
1373249	Leila Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1357057	Lenir Dos Santos Oliveira	Professor Licenciado em Letras	Sala 9
1351671	Leticia Aparecida Moreira	Professor Matemática (Licenciado em Matemática)	Sala 9
1348981	Leticia Jurkoski Dos Santos	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1345890	Lidia De Lima Leite	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1361550	Linda Aparecida Ferreira Santana	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1367554	Lisangela Remor Dalmolin	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1374121	Lucas De Sales Costa	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1375403	Luciana Fatima De Souza	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1357016	Luciane Aparecida Valkarenghi	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1349294	Luciano Soares De Almeida	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1377004	Lucimara Mandebur	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1353029	Luzinete Alves	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1351791	Maira Eliza Lenz Lima	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1351067	Marcia Aparecida Silveira Janhaki	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1351106	Marcia Valeria Sanchez Perez	Professor Licenciado em Letras	Sala 9
1365382	Marcos Andre De Lima	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 9
1345767	Marcos Ferreira Rosa	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 9
1357107	Maria Aparecida Bernardo Gehlen	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1341330	Maria Aparecida Costa Ferraz	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1351077	Marilza Coelho Azevedo	Professor Matemática (Licenciado em Matemática)	Sala 9
1351109	Marisane Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1350332	Marta Madalena Braga	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1375166	Micheli Weber	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 9
1374730	Natasha Lopes Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1374146	Patricia Maria Maccari	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1366119	Polyana Moura	Professor de Artes	Sala 10
1372384	Raquel Gomes Bonott	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 10
1377519	Rodrigo Fernandes Ribeiro	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 10
1377143	Rosa Maria Alberici	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1357293	Rosane Trevisan Aguiar	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1366031	Sandra Ivete Pinow	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1350965	Sara Miranda	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1341994	Sara Talita Martins Wanderley	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1365483	Sidineia Aparecida Cerqueira	Professor Matemática (Licenciado em Matemática)	Sala 10
1360501	Silvana Cristina Lopes Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1341548	Silvilene Rodrigues De Oliveira Cortim	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1368226	Simone Aparecida Lorenson Tomaselli	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1360680	Simone Dos Santos	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1351920	Simone Pereira De Souza	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1352162	Solange Tavares Dos Santos Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1376190	Suellen Barbosa De Almeida	Professor Ciências Humanas (Lic. em Filosofia, História ou Geografia)	Sala 10
1347623	Tania Maria Da Silva	Professor Licenciado em Letras	Sala 10
1375435	Tania Maria Deocleciano	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1340901	Thays Moresco	Professor Educação Física (Lic. em Docência da Educação Física)	Sala 10
1348054	Thays Pereira Dutra Antunes	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1373646	Ujeslher Juliano Klemp	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 10
1345748	Valquiria Vidal Buratto	Professor Ciências da Natureza (Lic. em Ciências Biológicas)	Sala 10
1364231	Vanessa Isabel Calarga Da Silva	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1358316	Vanessa Manoeli Da Luz	Professor de Artes	Sala 10
1373626	Vania Natalina Figueiredo	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10
1360439	Vilma Cardoso	Professor Pedagogo (Habilitação em Pedagogia, para Séries Iniciais e/ou Educ. Infantil)	Sala 10

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

DECRETO Nº 04-2019 DO CONS. M. ALIM. ESCOLAR

DECRETO Nº 04/2019, de 16 de janeiro de 2019.

"Dispõe sobre a Revogação do Decreto nº 36/2017 e Reformulação do Conselho Municipal da Merenda Escolar - CAE, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, Antônio Leite Barbosa, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Normas legais do FNDE,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para fazerem parte do **Conselho Municipal da Alimentação Escolar**, conforme Ata de Reformulação n° **45/2017 de 01/06/2017** – pelo período de **01/06/2017 a 01/06/2021**, de acordo com as Alterações dos Membros, Titulares e Suplentes apresentados, e sob a presidência da Senhora Rosilda Ribeiro de Paulo:

PRESTADORES DE SERVIÇOS E GOVERNO

TITULAR	SUPLENTE	REPRESENTAÇÃO
Rosilda Ribeiro de Paulo - **Presidente** CPF: 483.478.091-00	Selma Rodrigues de Souza CPF: 782.617.161-04	Segmento dos Professores
Jovelina Moreira Barbosa	Naira Rezende de Oliveira	Segmento dos Profissionais da Educação

Vice-Presidente CPF: 442.492.171-91	CPF: 442.449. 911-15	
Maria da Gória P. da Silva CPF: 103.284.911-87	Elissandra Rodrigues de Moraes CPF: 631.571. 951-15	Segmento de Poder Executivo Municipal
Neuriléia Moreira dos Santos	Cristiano Eugídio Kley Shuh	Segmento de Pais de Alunos
Luciana Bueno Cardoso	Lurdes Divina de Jesus	Segmento de Pais de Alunos
Rejane Cardoso de Moura CPF: 018.982.271-60	Graciele Dantas de Jesus CPF: 015.706. 971-26	Segmento da Comunidade Civil Organizada
Jhean Pedro Fernandes Santos CPF: 073.622.651-66	Denise Kassia Barbosa Mendes CPF: 071.280. 671-75	Segmento de Alunos

Art. 2º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Fica Revogado o Decreto nº **36/2017 de 23/08/2017**.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Antônio Leite Barbosa

Prefeito Municipal

Gabinete do Prefeito Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, aos dezesseis dias do mês de janeiro, do ano de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PORTARIA Nº 016/2019

Dispõe sobre nova prorrogação da licença para tratamento de saúde da servidora que menciona e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no art. 100, da Lei Complementar nº 015, de 16 de novembro de 2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando o teor da Comunicação de Decisão, expedida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, Agência de Sinop/MT;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica concedida nova prorrogação da licença para tratamento de saúde, da servidora efetiva Sra. ELENICE APARECIDA SILVA DE LIMA – Zeladora, Vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, portadora do RG nº 1.605.150-5 SSP/MT e CPF nº 006.655.741-00, pelo período de 15 de janeiro de 2019 a 15 de março de 2019, sem prejuízo da remuneração, mediante auxílio-doença a cargo do INSS.

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 15 de janeiro de 2019.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2019

Interessada: PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL.

Proponente: GRAMEIRA SINOP LTDA.

CNPJ: 04.778.991/0001-99

Endereço:Rua das Primaveras nº 3.057 – Setor Residencial Sul – SINOP/MT

Objeto: Aquisição de 2.500m2 (dois mil e quinhentos metros quadrados) de Grama Tipo Esmeralda, para jardinagem e ornamentação de canteiros e espaços públicos municipais que necessitarem de revitalização, em atendimento às Secretarias Municipais de Educação e Cultura, Obras e Urbanismo, Assistência Social e Cidadania e de Esporte e Lazer.

Valor Total: R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Motivo da Dispensa de Licitação: Dispensa de licitação embasada no disposto no inciso II, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993, atualizada pelo Decreto federal nº 9.412 de 18/06/2018, c/c o art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 565 de 17 de abril de 2015, e por tratar-se de aquisição de produto com valor abaixo do limite legal estabelecido pelas leis acima mencionadas.

Embasamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pelo Decreto federal nº 9.412 de 18/06/2018, c/c o art. 2º, inciso II, da Lei Municipal nº 565 de 17 de abril de 2015.

Decisão: RATIFICO nos termos do artigo 26, da Lei nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação nº 001/2019.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul/MT, 17 de janeiro de 2019.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 12/2019

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS – MT, CONTRATADO J. C. PADOVAM JUNIOR - ME, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.504.585/0001-99, OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO, LEI DE DIRETRIZESS ORÇAMENTARIA PARA O EXERCICIO DE 2020 (LDO) E LEI ORÇAMENTARIA ANUAL PARA EXERCICIO DE 2020 (LOA). VALOR CONTRATO: R$ 34.000,00 DATA EMISSÃO: 16/01/2019, DATA VENCIMENTO: 15/07/2019, TIPO LICITAÇÃO: DISPENSA 01/2019. Vale de São Domingos – MT, 16 de Janeiro de 2019. Geraldo Martins da Silva Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2019

OBJETIVO: Contratação de serviços emergencial de dentista para unidade de saúde Rita Bezerra da Silva, em virtude de perca de repasses do governo para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

Fundamento legal: Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal 8.666/93 com posteriores alterações.

FORNECEDOR: **JESSICA KARLLA DE OLIVEIRA**

CPF: 045.706.681-43

VALOR GLOBAL: R$ 11.230,68 (Onze Mil, Duzentos e Trinta Reais e Sessenta e Oito Centavos).

Homologo a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico desta

Prefeitura Dr. THUCYDIDES FRANCISCO CONCEIÇÃO ALVARES

PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO

OAB – MT Nº 4.552.

Vale de São Domingos, MT, 16 de Janeiro de 2019

_____

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito do Mun. De Vale de São Domingos/MT

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 02/2019

Objeto: Contratação de serviços emergencial de dentista para unidade de saúde Rita Bezerra da Silva, em virtude de perca de repasses do governo para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

.

Fundamento legal: Artigo 24, Inciso IV da Lei Federal 8.666/93 com posteriores alterações.

FORNECEDOR: **JESSICA KARLLA DE OLIVEIRA**

CPF: 045.706.681-43

VALOR GLOBAL: R$ 11.230,68 (Onze Mil, Duzentos e Trinta Reais e Sessenta e Oito Centavos).

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico desta Prefeitura DR. THUCYDIDES FRANCISCO CONCEIÇÃO ALVARES

PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO

OAB – MT Nº 4.552

PUBLIQUE-SE ARQUIVE-SE

Vale de São Domingos, MT, 16 de Janeiro de 2019.

_____

GERALDO MARTINS DA SILVA

Prefeito do Mun. De Vale de São Domingos/MT

EXTRATO DE CONTRATO Nº 13/2019

CONTRATANTE PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS – MT, CONTRATADA JESSICA KARLLA DE OLIVEIRA, devidamente inscrita no CPF sob o nº 045.706.681-43, OBJETO: Contratação de serviços emergencial de Odontologia para unidade de saúde Rita Bezerra da Silva, em virtude de perca de repasses do governo para atender as necessidades da Secretaria de Saúde. VALOR CONTRATO: R$ 11.230,68. DATA EMISSÃO: 16/01/2019, DATA VENCIMENTO: 16/04/2019, TIPO LICITAÇÃO: DISPENSA 02/2019. Vale de São Domingos – MT, 16 de Janeiro de 2019. Geraldo Martins da Silva Prefeito Municipal.

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro. Torna público para conhecimento dos interessados o **resultado** das seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10520: MODALIDADE: Pregão Presencial 01/2019, com objetivo “PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSO À INTERNET ATRAVÉS DE LINKS DEDICADOS, FULL DUPLEX, COM ABORDAGEM VIA FIBRA ÓPTICA NAS PARTES ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS-MT E NOS PREDIOS PUBLICOS DOS DISTRITOS”. Teve como “VENCEDOR”, a empresa NEONET SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO MULTIMIDIA LTDA-ME, inscrito no CNPJ: 13.739.410/0001-09, vencedor de todos os itens no valor global de R$ 117.720,00. Vale de São Domingos – MT, 16 de Janeiro de 2019. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 01/2019

Versão:01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Patrimônio

DISPÕE SOBRE TOMBAMENTO, CONTROLE E INVENTARIO DE AQUISIÇÕES DE BENS MOVEIS E IMÓVEIS, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna do controle e inventario de bens moveis e imóveis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Diretor Presidente; II. Coordenadoria de Compras III. Coordenadoria de Patrimônio; IV. Unidades setoriais;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Bens Móveis:** Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação econômico-social; II. **Bens Imóveis:** O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, conforme legislação cível; III. **Bens:** Toda aquisição onerosa ou gratuita de bens moveis ou imóveis; IV. **Tombamento:** Arquivo Público materializado em livro próprio onde se registra informações sobre os bens moveis e imóveis; V. **Relatório de não conformidade:** Documento formal que descreve os vícios de características, localização e condições de conservação dos bens inspecionados. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** São responsabilidades da Coordenadoria de Compras, por intermédio da Comissão de Recebimento: I. Receber os bens móveis e imóveis; II. Solicitar à Coordenadoria de Patrimônio a realização de tombamento dos bens; III. Informar à Coordenadoria Responsável, unidade adquirente, para não utilizar ou distribuir bens antes do registro e identificação; IV. Promover a troca, substituição ou reparação, de acordo com as disposições do edital, quando constatar que as características dos bens não corresponderem às apresentadas em nota fiscal; V. Zelar pelo fiel cumprimento desta Instrução Normativa, em todos os seus termos. **Art.6º** São responsabilidades da Coordenadoria de Patrimônio: I. Promover o tombamento no local de entrega dos bens, no prazo de 24 horas; II. Comunicar à Comissão de Recebimento, no prazo de 24 horas, a impossibilidade de tombamento; III. Examinar as características dos bens e confrontar com as informações apresentadas em nota fiscal; IV. Registrar os bens, atribuindo-lhe número patrimonial e fixar plaqueta constando a sigla do DAE; V. Autorizar a utilização e distribuição dos bens; VI. Alimentar o sistema; VII. Emitir termo de responsabilidade e colher assinatura do responsável pelos bens; VIII. Arquivar termo de responsabilidade e todos os documentos do processo. IX. Elaborar inventário anual; X. Relacionar os bens pendentes e solicitar esclarecimento; XI. Emitir relatório de conformidade e inconformidade. XII. Encaminhar os casos de irregularidades e inconformidade à Comissão de Vistoria e Sindicância; XIII. Requisitar e julgar justificativas dos Servidores Responsáveis; XIV. Zelar pelo

fiel cumprimento desta Instrução Normativa, em todos os seus termos. XV. Alimentar com as informações de sua competência o sistema APLIC; **CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Seção I Do Tombamento Art. 7º** A Coordenadoria de Compras, por intermédio da Comissão de Recebimento, tomara posse dos bens na sede ou na Unidade Consumidora e no prazo máximo de 02(dois) dias a contar do recebimento, deve requerer o tombamento à Coordenadoria de Patrimônio. §1º O requerimento de tombamento deve indicar o local onde se encontra o bem e ser instruído com copia da nota fiscal e indicação do nº do Termo de Referencia. §2º Quando a posse dos bens for realizada na Unidade Consumidora, deve-se informala para não utilizar ou distribuir antes de realizar o tombamento. **Art.8º** A Coordenadoria de Patrimônio de posse do requerimento de tombamento, no prazo máximo de 02 dias a contar do recebimento, deve deslocar-se ate o local onde se encontra o bem, com copia da nota fiscal, copia da autorização de fornecimento e planilha de registros de patrimônio do ano em exercício. §1º Não estando no local indicado o bem a ser tombado e não havendo possibilidade de encontra-lo, deve, no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento, comunicar à Comissão de Recebimento. §2º Caso as características dos bens não sejam as mesmas consignadas na nota fiscal, deve-se no prazo de 24 horas a contar do conhecimento, informar à Comissão de Recebimento. §3º Estando em conformidade as características dos bens face às informações consignadas na nota fiscal, deve-se realizar o tombamento, atribuir numero de registro patrimonial e fixar plaqueta constando sigla do DAE. **Art.9º** Superada a fase de tombamento e distribuição dos bens, a Coordenadoria de Patrimônio deve arquivar todos os documentos envolvidos no processo e alimentar o Sistema, lançandose os seguintes dados: I. Placa (número do registro patrimonial); II. Descrição (informar as características do bem); III. Conta (grupo que pertence o bem); IV. Centro de Custo (sub-unidades ou setores); V. Responsável (responsável pelo bem); VI. Fornecedor (empresas fornecedoras); VII. Tipo de natureza (sub-grupo de contas); VIII. Aquisição (data de aquisição); IX. Valor da aquisição; X. Documento (numero da nota fiscal); XI. Tipo de aquisição (compra, convenio doação, incorporação); XII. Valor da incorporação; XIII. Empenho/ Ano (numero do empenho e ano); XIV. Conservação (bom, regular, precário.) XV. Numero do termo (numero do termo de referencia). **Art.10º** Realizado o tombamento dos bens, a Coordenadoria de Patrimônio deve emitir termo de responsabilidade, colher assinatura do responsável pelo bem, disponibilizar os bens à Unidade Consumidora, para utilização e /ou distribuição. **Seção II Da Inspeção Art.11º.** Anualmente, na primeira quinzena do mês de dezembro, a Coordenadoria de Patrimônio deve apresentar inventario anual dos bens adquiridos no ano anterior, individualizado por unidade e realizar a inspeção. §1º A inspeção deve ser realizada no prazo máximo de 06 meses, a contar da apresentação do inventario anual de bens. §2º Cópia do relatório com resultado da inspeção devera ser encaminhado à Diretoria Contábil, para fins de lançamento contábil. **Art.12º**. Em inspeção, a Coordenadoria de Patrimônio deve analisar as informações do inventario anual de bem, confrontado com a situação atual, observando as características, localização e condições de conservação. **Art.13º**. A inspeção deve ser realizada pela Coordenadoria de Patrimônio, na repartição consumidora, que prestará as informações necessárias dos bens catalogados no inventario anual. **Art.14º**. É assegurado ao Servidor Responsável pelos bens inventariados, o direito de prestar esclarecimentos referentes aos relatórios de inconformidades de características, localização e condições de Conservação. **Art.15º**. Quando o esclarecimento formal não for prestado ou caso seja julgado improcedente, a Coordenadoria de Patrimônio encaminhará à Comissão de Vistoria e Sindicância relatório de não conformidade, no prazo máximo de 05 dias, a contar do fim do prazo para resposta do Servidor Responsável. **Seção III Da Conformidade de Características e Condições de Conservação. Art.16º**. Não se constatando inconformidade de características, localização e condições de conservação dos bens inventariados, deve-se emitir termo de responsabilidade, atualizar as informações do bem e colher a assinatura do responsável e arquivar os documentos do processo, no prazo máximo de 05 dias. **Art.17º** Constatando-se inconformidade de característica e má condição de conservação, a Coordenadoria de Patrimônio deve relacionar os vícios e conceder ao Servidor Responsável, prazo de 03 dias para apresentar esclarecimento. §1º Prestados os esclarecimentos e procedente a justificativa de inconformidade de características e condições de conservação, deve-se emitir termo de responsabilidade, atualizar as informações do bem e colher a assinatura do responsável e arquivar os documentos do processo, no prazo máximo de 05 dias. §2º Quando o esclarecimento não for prestado ou caso seja julgado improcedente, deve-se encaminhar relatório de não conformidade e copia dos autos à Comissão de Vistoria e Sindicância, no prazo máximo de 05 dias. **Seção IV Da Inconformidade de Localização Art. 18º.** Não localizado o bem no local indicado no inventario anual e sendo procedente a justificativa do Servidor responsável pelo extravio permanente, a Coordenadoria de Patrimônio deve executar os seguintes procedimentos: I. Requisitar e conceder o prazo máximo de 02 dias, para o Servidor apresentar termo de transferência de responsabilidade, devidamente preenchido, contemplando no mínimo os seguintes dados: a) Local de origem; b) Local de destino/ c) Data de transferência; d) Justificativa; e) Numero do patrimônio; f) Características do bem (incluindo estado de conservação); g) Assinatura do atual e do antigo responsável; II. Alimentar o sistema com os seguintes dados: a) Placa (numero do registro patrimonial); b) Descrição (informar as características do bem); c) Conta (grupo que pertence o bem); d) Centro de Custo (sub-unidades ou setores); e) Responsável (responsável pelo bem); f) Fornecedor (empresas fornecedoras); g) Tipo de natureza (sub-grupo de contas) h) Aquisição (data de aquisição) i) Valor da aquisição; j) Documento (numero da nota fiscal) k) Tipo de aquisição (compra, convenio doação, incorporação); l) Valor da incorporação; m) Empenho/ Ano (numero do empenho e ano) n) Conservação (bom, regular, precário) o) Numero do termo (numero do termo de referencia) III- Emitir termo de responsabilidade e colher assinatura do responsável pelo bem; IV- Arquivar o termo de responsabilidade e toda a documentação envolvida no processo, no prazo máximo de 03 dias. §1º Quando o esclarecimento não for prestado ou caso seja julgado improcedente, deve-se encaminhar o relatório de não conformidade e copia dos autos à Comissão de Vistoria e Sindicância, no prazo máximo de 02 dias. §2º Restabelecido o bem no local indicado no inventario anual e julgada procedente a justificativa do Servidor, deve realizar a inspeção de característica e de conservação. Não se constatando inconformidade emite-se termo de responsabilidade, atualizam-se as informações do bem e colhem-se as assinaturas e arquivam-se os documentos do processo, no prazo máximo de 05 dias. **CAPITULO IV CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.19º.** Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art. 20º**. Por ocasião das providencias estabelecidas no art.11 e, sempre que houver ocorrência, a Coordenadoria de Patrimônio devera remeter à Unidade de Controle Interno cópia do relatório de Inspeção e de todos os Termos de Responsabilidade sobre bens emitidos. **Art.21º**. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art.23º.** Esta instrução normativa entrara em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande,08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Unidade de Controle Interno

DISPÕE SOBRE O ATENDIMENTO ÀS EQUIPES DE CONTROLE EXTERNO - TCE

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade traçar normas de acompanhamento às equipes de controle externo nas suas atividades, de forma organizada.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Controle Interno, unidade executora das atividades de acompanhamento às equipes do controle externo e todas as Unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, Indireta , bem como seus fundos, sujeitos à fiscalização como um todo.

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,70,71 e 74 da Constituição Federal; artigo 59 da Lei Complementar Federal nº101/2000; Artigos 75 a 80 da Lei Federal 4.320/1964 e Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG), e dá outras providências.

CAPITULO IV DOS CONCEITOS Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se: I- **Controle Externo:** responsável por zelar pelo patrimônio público e fiscalizar a aplicação dos recursos, observando a legalidade, legitimidade e economicidade das despesas públicas, ou seja, acompanhar a correta aplicação dos recursos públicos. II- **Controle Interno:** Compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas na entidade para salvaguardar seus ativos, verificar a exatidão e fidelidade dos dados contábeis, desenvolver a eficiência nas operações e estimular o seguimento das politicas executivas prescritas, auxiliando, assim, as ações do controle externo. **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º**. Compete a Unidade de Controle Interno – UCI dentre outras atribuições legais: I- Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto às condições e procedimentos a serem adotados para a qualidade e excelência no atendimento. II- Promover a divulgação da Instrução Normativa junto a todas as Unidades da estrutura organizacional sujeitos à fiscalização interna e externa; III- Manter a Instrução Normativa devidamente atualizada; IV- Encaminhar ofício solicitando das unidades providencias quanto à documentações a serem analisadas pelo TCE-MT. **Art.6º.** Competem as Unidades Sujeitas ao Controle Externo: I- Providenciar as documentações necessárias para análise do TCE dentro do prazo estabelecido no oficio da UCI; II- Providenciar espaço físico adequado para o cumprimento desta Instrução Normativa. **CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Art.7º.** A UCI disciplinará e sistematizará o atendimento das equipes de controle externo, quando da auditoria/inspeção nos setores desta Autarquia definindo responsabilidades pelo descumprimento. **Art.8º.** A UCI encaminhará C.I solicitando aos setores para que providenciem as documentações a serem analisadas pelo TCE-MT, o espaço físico para acomodação da equipe externa e demais solicitações, conforme o caso da auditoria. **Art.9º.** O Controlador Interno acompanhará os trabalhos do controle externo. **Art.10º.** Os agentes do controle externo terão ingresso livre em todas as dependências dos setores desta Autarquia e acesso a todos os documentos e informações necessárias à realização dos seus trabalhos, preferencialmente na medida do possível acompanhado pelo Controle Interno. **Art.11°**. Os agentes de controle externo definirão o *check-list* de controle, que será entregue à equipe da UCI para as devidas providencias em até 72 (setenta e duas) horas, bem como comunicar às Unidades que deverão estar à disposição para eventuais informações necessárias. §1º Quando não disponibilizadas as solicitações definidas no *check-list* ou quando sonegada a informação, obstruindo o livre exercício do controle externo, os agentes de controle externo poderão requerer por escrito ao Diretor Presidente, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, para apresentação da documentação pendente, bem como esclarecimentos que se fizerem necessários. §2º Vencido o prazo e não cumpridas as exigências estabelecidas pela equipe de controle externo, o Controlador Interno levará, imediatamente, ao conhecimento do Diretor Presidente para medidas cabíveis. §3º O Controlador Interno, ciente dos indícios de retardos ou dificuldades provocadas pelos setores inviabilizando os trabalhos da equipe de controle externo, poderá solicitar ao Diretor Presidente o afastamento temporário do responsável até posterior conclusão dos trabalhos. **CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art.12º.** Esta Instrução Normativa foi elaborada visando facilitar o trabalho do controle externo exercido pelo TCE-MT. Art.13º. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

RICARDO AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº04/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Unidade de Controle Interno

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS CONTAS ANUAIS, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento para elaboração de parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo ordenador de despesas do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande, que deverá ser remetido ao Tribunal de Contas do Estado Mato Grosso.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Unidade de Controle Interno, órgão responsável pela emissão do parecer técnico sobre as contas anuais da estrutura organizacional do Departamento de Água e Esgoto como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentaria, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,70,71 e 74 da Constituição Federal; artigo 59 da Lei Complementar Federal nº101/2000; Artigos 75 a 80 da Lei Federal 4.320/1964; Artigos 13 a 15 da Lei Complementar nº269/2007-Lei Orgânica do TCE/MT; Resolução Normativa nº24/2014-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG), e dá outras providências.

CAPITULO IV DOS CONCEITOS Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se: I- **Contas Anuais:** Processo formalizado pelo qual o Diretor Presidente no final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza

contábil, financeira, orçamentaria, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e LOA. II- **Plano Plurianual:** PPA- Consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas Administração Publica Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, por um período de quatro anos. III- **Lei de Diretrizes Orçamentarias:** LDO- Compreenderá as metas e prioridades da Administração Publica Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentaria Anual, disporá sobre as alterações na legislação tributaria e estabelecerá a politica de aplicação das agências financeiras oficiais de fomentos. IV- **Lei Orçamentária Anual:** LOA- Estabelece em termos quantitativos a receita prevista para o exercício e a despesa fixada, de acordo com as prioridades contidas no Plano Plurianual e as metas que deverão ser atingidas naquele exercício, na Lei de Diretrizes Orçamentárias. V- **Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executadas ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade de Controle Interno. VI- **Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:** Todas as Unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo. VII- **Relatório de Gestão:** É o documento emitido pelo Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. VIII- **Relatórios de Auditoria de Avaliação da Gestão:** É o instrumento que apresenta os resultados da auditoria de avaliação da gestão, com a indicação das irregularidades, falhas , omissões e sugestões. IX- **Parecer Conclusivo:** Documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta a avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Controlador interno. **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** . Compete a Unidade de Controle Interno – UCI dentre outras atribuições legais: I- Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam o parecer sobre as contas anuais; II- Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna definidos nas Instruções Normativas e no Manual Técnico de Auditoria Interna e inspeções – UCI; III- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais, com base nos relatórios de auditoria de acompanhamento e de avaliação da gestão. **Art.6º**. Compete às Unidades Sujeitas à Prestação de Contas: I- Atender às solicitações da UCI, facilitando acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do trabalho; II- Atender com prioridade as requisições, cópias de documentos e pedidos de informações solicitados durante a realização dos trabalhos que subsidiarão a emissão do parecer conclusivo. III- Não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento à equipe da UCI, responsável pela realização dos trabalhos. **CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Seção I – Da Formalização do processo Art.7º.** O processo de Prestação de Contas Anuais que tratam esta Instrução Normativa será composto, no que couber, de: I- Relação dos responsáveis; II- Relatório de gestão; III- Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial; IV- Balanço Orçamentário, conforme anexo 12 da Lei nº4.320/64; V- Balanço Financeiro, conforme anexo 13 da Lei 4.320/64; VI- Balanço Patrimonial, conforme anexo 14 da Lei nº4.320/64; VII- Demonstrar as Variações Patrimoniais, conforme anexo 15 da Lei 4.320/64; VIII- Demonstração dos Fluxos de Caixa, conforme MCASP, STN; IX- Demonstração das Mutações no Patrimônio Liquido, conforme MCASP, STN; X- Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; XI- Quadros demonstrativos constantes da Lei nº 4.320/64 (Anexo 1,2,6,7,8,9 10,11,16 e 17); XII- Demonstrar os créditos adicionais, especiais e suplementares abertos por decreto do Executivo, conforme o Art.42 da Lei Federal nº 4.320/64 e Art. 167 da Constituição Federal; XIII- Relatório da Unidade Responsável sobre a execução dos orçamentos; XIV- Quadro demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, observando o art.212 da Constituição Federal, conforme modelo nº 03, anexo; XV- Demonstrativos das despesas totais com pessoal ativo, inativo e pensionista do DAE/VG; XVI- Demonstrativo do ativo e do passivo do DAE/VG; XVII- Relação dos restos a pagar inscritos, discriminando os processados e os não processados, identificando a classificação funcional programática e, ainda, os restos a pagar pagos e cancelados; XVIII- Relação de obras e serviços de engenharia realizados no exercício com os respectivos custos; XIX- Demonstração da Dívida Ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, evidenciando-se procedimentos adotados para cobrança; XX- Balancete consolidado do mês de dezembro; XXI- Termo de Conferencia de Caixa, conciliações e extratos bancários do mês de dezembro; XXII- Relação dos pagamentos a titulo de Obrigações Patronais, separando os relativos ao INSS e Fundo Próprio de Seguridade Social; XXIII- Portarias de constituição das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação e suas alterações ao longo do exercício; XXIV- Notas explicativas que indiquem os principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis; XXV- Avaliação do cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentarias e na Lei Orçamentaria Anual do Município, bem como à observância das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº101/00; XXVI- Informação quanto à observância dos limites para inscrição de despesas em restos a pagar e condições para a realização da despesa total com pessoal (lotaciograma, movimentação da folha de pessoal e remuneração.) XXVII- Informação quanto às providencias adotadas pelo gestor diante de seus danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou tomadas de contas especial instauradas no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas; XXVIII- Anexar protocolo dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; XXIX- Avaliar, descrever, demonstrar e reputar-se sobre a realização e concessões de adiantamentos e diárias, realizados anualmente pelo DAE/VG; XXX- Descrever, demonstrar e reputar-se sobre a formalização dos processos de despesas; XXXI- Demonstrar e descrever sobre o controle de almoxarifado e patrimônio do DAE/VG; XXXII- Informar a participação de servidores em cursos de capacitação inclusive voltados para melhoria do controle interno; XXXIII- Relatório de auditoria de avaliação da gestão pela UCI; XXXIV- Parecer conclusivo sobre as contas anuais do DAE/VG; **Paragrafo Único.** O processo de contas anuais deverá ser encaminhado à UCI, acompanhado dos documentos listados nos itens I a XXXII, no prazo de trintas dias do ano subsequente ao do exercício encerrado, para a emissão do parecer conclusivo. **Seção II Dos Responsáveis pela Prestação de Contas Art.8º** Serão arrolados, no processo de contas anuais, o Diretor Presidente, os responsáveis pela contabilidade e pelo controle interno. **Paragrafo único**. Constarão do rol de responsáveis as seguintes informações: I- Nome completo e CPF dos responsáveis e substitutos; II- Cargo ou função exercida; III- Inicio e término dos períodos de gestão; IV- Endereço residencial; V- Ato de nomeação, designação ou exoneração; VI- Numero de inscrição no CRC-MT, no caso de responsável pela contabilidade. **Seção III Do Parecer Conclusivo Art.9º** O Parecer Conclusivo deverá conter informações referentes a: I- Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentarias; II- Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentaria, financeira, patrimonial e contábil; III- Observância dos limites de realização da despesa total com pessoal; IV- Destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; V- Falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao erário, indicando as providencias adotadas pela entidade, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e Tomada de Contas Especial instauradas e os respectivos resultados; VI- Regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos

congêneres; VII- Consistência dos demonstrativos contábeis em confronto com os documentos que lhes deram origem. **Art.10º.** O Parecer Conclusivo das Contas Anuais do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, será emitido pela Unidade Central de Controle Interno e comporá o processo de prestação de contas anual que será encaminhado por ofício para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. **CAPITULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS** Art.11º As unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como aos demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial devidamente organizados e atualizados, para fins de exame *"in loco"* ou requisição pela Unidade de Controle Interno. Art.12º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de aprovação e publicação do ato de aprovação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES **CONTROLADORA INTERNA** RICARDO AZEVEDO ARAUJO **DIRETOR PRESIDENTE**

PORTARIA Nº 053/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
124833	ALINE ARANTES CORREA	COMISSIONADO	2017/2018	07.01.2019 A 25.01.2019
119275	ALVARO RIBEIRO ROCHA JUNIOR	COMISSIONADO	2018/2018	07.01.2019 A 11.01.2019
6712	CARLOS ALBERTO DA SILVA	EFETIVO	2013/2014	02.01.19 A 11.01.19
7102	CAROLINA COLNAGO GAMBALLI DE MELLO	EFETIVO	2016/2017	26.12.18 A 04.01.19
13548	ELIETE BOMDESPACHO DA SILVA	EFETIVO	2017/2018	07.01.2019 A 26.01.2019
18239	GLORIA MARIA ANTUNES	EFETIVO	2015/2016	21.01.19 A 01.02.19
19125	HELOISA CARDOSO DA COSTA	EFETIVO	2018/2019	07.01.2019 A 05.02.2019
19644	ILZA LUIZA MIRANDA DE ANDRADE	EFETIVO	2018/2019	16.01.2019 A 04.02.2019
19644	ILZA LUIZA MIRANDA DE ANDRADE	EFETIVO	2018/2019	24.07.2019 A 02.08.2019
22406	JOÃO GUILHERME GOMES DE SIQUEIRA	EFETIVO	2017/2018	02.01.2019 A 31.01.2019
22450	JOAO MARQUES DE OLIVEIRA	EFETIVO	2015/2016	02.01.19 A 21.01.19
126827	JOSE ABREU DE LUCENA JUNIOR	COMISSIONADO	2018/2019	21.01.19 A 09.02.19
119273	JOSE MARIA PULQUERIO	COMISSIONADO	2018/2019	07.01.19 A 05.02.19
40653	ROSA MARIA DO ESPIRITO SANTO	EFETIVO	2015/2016	02.01.2019 A 11.01.2019
40653	ROSA MARIA DO ESPIRITO SANTO	EFETIVO	2017/2018	12.01.2019 A 31.01.2019
42602	SARA JOELI MONFORT DE ALBUQUERQUE	EFETIVO	2017/2018	02.01.2019 A 11.01.2019
121388	SILVIA MARA GONÇALVES	EFETIVO	2017/2018	07.01.2019 A 11.01.2019

Paço Municipal "Couto Magalhães" Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintende de Gestão de Pessoas/SAD

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 03/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Unidade de Controle Interno

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO DE TOMADAS DE CONTAS ESPECIAL, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar os trabalhos a serem realizados pelas Comissões instauradas para o processamento das Tomadas de Contas Especiais, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão de recursos públicos, no âmbito do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Fundos, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do DAE/VG

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,70,71 e 74 da Constituição Federal; artigo 59 da Lei Complementar Federal nº101/2000; Artigos 75 a 80 da Lei Federal 4.320/1964; Artigos 13 a 15 da Lei Complementar nº269/2007-Lei Orgânica do TCE/MT; Resolução Normativa nº24/2014-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG), e dá outras providências.

CAPITULO IV DOS CONCEITOS Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se: I- **Tomada de Contas Especial:** É um instrumento destinado a apurar fatos, identificar responsáveis e quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda pela prática de ato ilegal de que resulte dano ao erário; II- **Convênio:** Instrumento que tem por objeto a transparência de recursos para execução, em regime de mútua colaboração, de ações de interesse comum da Autarquia com pessoas jurídicas de direito público ou privado sem fins lucrativos; III- **Contratos**: É o acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações entre os contratantes. O Contrato administrativo ou contrato público é o instrumento dado à Administração Pública para dirigir-se e atuar perante seus administrados sempre que necessite adquiri bens ou serviços dos particulares; IV- **Termo Aditivo:** Instrumento elaborado com a finalidade de alterar itens de contratos, convênios ou acordos firmados pela Administração Publica; V- **Concedente:** O DAE/VG como responsável pela transferência de recursos destinados à execução do objeto do convênio ou instrumento similar; VI- **Convenente**: Pessoa Jurídica de direito publico ou privado sem fins lucrativos que se responsabiliza pela execução do programa, projeto ou atividade, formalizado mediante a celebração de convenio com a entidade; VII- **Objeto:** Produto final do convenio e contrato de acordo com o programa de trabalho e suas finalidades; VIII- **Suprimento de Fundos:** Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário ao servidor para a realização de despesa que por sua natureza ou urgência não possa subordinar-se ao processo normal da execução orçamentaria e financeira, sempre precedido de empenho na dotação própria; IX- **Comodato:** É o empréstimo gratuito de coisas não fungíveis. Perfaz-se com a tradição do objeto. **CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º**. Com-

pete a Unidade de Controle Interno – UCI dentre outras atribuições legais: I- Cumprir as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização da tomada de contas especial; II- Promover a divulgação da Instrução Normativa junto a todas as unidades da estrutura organizacional do DAE/VG, que ficam sujeitas à tomada de contas especial; III- Posteriormente a adoção das medidas administrativas internas poderá a qualquer tempo recomendar a instauração de tomadas de contas especial conforme caso previsto em lei; IV- Emitir parecer sobre o relatório final de tomadas de contas especial; **Art.6º**. Compete as Unidades Sujeitas à Tomada de Contas Especial dentre outras: I- Fornecer todas as informações solicitadas pela equipe do controle interno na tomada de contas especial; II- Disponibilizar os recursos materiais e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área; III- Colaborar com a comissão e/ou servidores designados para realizar a tomada de contas especial com presteza no que lhe for solicitado quanto às informações, documentos e outros subsídios necessários para o desenvolvimento/finalização dos trabalhos. **Art.7º** São responsabilidades da Comissão e/ou Servidores designados: I- Constituir o processo da Tomada de Contas Especial; II- Adotar as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano; III- Emitir relatório conclusivo; IV- Encaminhar os autos para manifestação da UCI. **CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS DA TOMADA DE CONTA ESPECIAL Seção I – Das Hipóteses de Instauração Art.8º.** A Tomada de Contas Especial ocorrerá geralmente quando houver: I- Omissão no dever de prestar contas; II- Não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convenio ou outro instrumento congênere, inclusive mediante Termos de Parceria e Contratos de Gestão celebrados com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e com Organizações Sociais; III- Desfalque ou desvio de bens, dinheiros ou valores públicos; IV- Pratica de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; V- Concessão de beneficio fiscal ou de renuncia de receitas de que resulte dano ao erário; VI- Por determinação expressa dos órgãos de controle externo; VII- Ocorrer qualquer outro fato do qual resulte dano ao erário;

§1º A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidaria, deve adotar as providencias imediatas com vistas à instauração de tomada de contas especial sempre que ocorrer alguma das hipóteses previstas neste artigo e as medidas administrativas internas previstas no **Art.13º,** §1º desta Instrução Normativa .

§2º A tomada de Contas especial também deverá ser instaurada no prazo de 30 dias quando for determinada por decisão do Tribunal de Contas. **Art.9º.** O responsável pela UCI, ao tomar conhecimento de omissão no dever de instaurar a tomada de contas especial ou, ainda, de qualquer irregularidade ou ilegalidade, adotará as medidas necessárias, sob pena de responsabilidade solidária. **Art.10º.** Havendo indícios de dano ao erário, a tomada de contas especial deve ser instaurada para verificar a extensão do dano e a identificação das pessoas físicas ou jurídicas que concorrerem ou lhe deram causa. **Paragrafo Único.** A insuficiência de elementos probatórios da materialidade ou da autoria dos fatos, não autoriza a dispensa de instauração da tomada de contas especial, os quais serão produzidos na fase de instrução do processo. **Art.11º**. Salvo determinação em contrário do Tribunal de Contas, fica dispensada a instauração da tomada de contas especial, quando: I- O valor do débito atualizado monetariamente for inferior a R$ 10.000,00; II- O prazo transcorrido entre a data provável de ocorrência do dano e a primeira notificação dos responsáveis pela autoridade administrativa competente seja superior a dez anos; §1º A autoridade competente deve consolidar os diversos débitos do mesmo responsável, cujo valor seja inferior ao mencionado no inciso I deste artigo, devendo instaurar tomada de contas especial se o seu somatório, perante o mesmo órgão ou entidade repassadora atingir R$ 10.000,00. §2º A dispensa de instauração da tomada de contas especial não desobriga a autoridade competente da adoção das medidas administrativas internas necessárias à caracterização ou elisão do dano e ao ressarcimento ao erário. **Seção II- Das Medidas Administrativas Preliminares Art.12º.** A Tomada de Contas Especial é o procedimento adotado pela autoridade administrativa para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano quando verificar omissão do dever de prestar contas, desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, não comprovação da aplicação dos recursos públicos repassados pelo município, ou ainda, prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário; **Art.13º.** Nas hipóteses determinantes de instauração de tomada de contas especial previstas no art.8º desta Instrução Normativa, a autoridade competente deve, antes de instaurar a tomada de contas especial, adotar medidas administrativas internas para caracterização ou elisão do dano, bem como para o ressarcimento ao Erário; §1º. As medidas administrativas internas que antecedem a instauração da tomada de contas especial podem se constituir em diligencias, notificações, comunicações ou outros procedimentos devidamente formalizados, destinados a promover a prestação de contas ou o ressarcimento ao erário estadual ou municipal. §2º As medidas administrativas mencionadas no *caput* deverão ser adotadas e concluídas em até 120 (cento e vinte) dias, contados: I- Da data fixada para a apresentação da prestação de contas, nos casos de omissão no dever de prestar contas ou nos casos de falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Município mediante convenio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere; ou, II- Da data do evento, ou quando desconhecida, da data da ciência do fato pela autoridade administrativa, nos casos de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores público e de caracterização de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, de que resulte dano ao erário. §3º. O procedimento de tomada de contas especial não será instaurado quando, no decorrer do prazo assinalado no §2º, ocorrer: I- O recolhimento do débito ou a recomposição dos bens ou dos valores públicos; ou, II- A apresentação da prestação de contas e a sua aprovação pelo órgão ou pela entidade competente. §4º Esgotadas as medidas administrativas internas de que trata este artigo sem a recomposição do dano ao erário, a autoridade competente deve providenciar a imediata instauração de tomada contas especial, mediante a atuação de processo especifico observado o disposto nesta Resolução. **Seção III – Da Instrução** Art.14º. A tomada de contas especial deverá ser conduzida por comissão permanente, composto de, no mínimo, 3(três) membros, designada por meio de portaria, para formalizar, instruir e concluir o processo. §1º Os membros da comissão e/ou servidores designados não poderão estar envolvidos com os fatos apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento. §2º A maioria dos membros da Comissão devera ser de servidores qualificados do quadro permanente do órgão ou entidade processante. §3º Não poderão ser designados para integrar a Comissão e/ou para instruir o processo de tomada de contas especial, os auditores ou controladores internos do Poder ou órgão processante, competindo-lhes avaliar e emitir parecer conclusivo sobre a adequação das medidas administrativas adotadas e sobre a regularidade do processo de tomada de contas especial. §4º. A comissão permanente de tomada de contas especial poderá solicitar apoio técnico especializado para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes às suas atribuições. §5º A tomada de contas especial será realizada com independência e imparcialidade, cabendo à autoridade administrativa competente assegurar os meios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. **Art.15º.** Após a instrução de mérito e a elaboração de relatório pelo tomador de contas ou pela comissão de tomada de contas os responsáveis serão notificados para pagamento do débito atualizado ou para apresentação de defesa. §1º Apresentada a defesa, o tomador de contas ou a comissão de tomada de contas promoverá a análise das justificativas e dos documentos apresentados e emitira pronunciamento conclusivo sobre a existência do dano, a identificação dos responsáveis e a quantificação do débito. §2º A oportunidade de defesa garantida na fase interna da tomada de contas especial não exclui a obrigatoriedade de concessão do mesmo direito na fase externa do processo, quando da sua apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas. **Art.16º.** Após o pronunciamento conclusivo do tomador de contas ou da comissão de tomada de contas, o processo será remetido à unidade

central de controle interno para análise e emissão de parecer conclusivo, o qual deverá contemplar as propostas de encaminhamento pertinentes. **Parágrafo Único**. Caso a unidade de controle interno verifique o descumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial, o processo será remetido à autoridade competente para conhecimento e para a adoção das medidas cabíveis. **Art.17º.** A quantificação do débito será feita mediante: I- Verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido; II- Estimativa, quando, por meios confiáveis, apurar-se quantia que seguramente não exceda o real valor devido. **Art.18º.** A correção monetária e os juros moratórios incidentes sobre o valor do débito devem ser calculados segundo o prescrito na legislação vigente do ente beneficiário e com incidência a partir da data de ocorrência do dano. Parágrafo Único. Caso o ente não possua legislação que regulamente a atualização do valor do débito, aplica-se o disposto na Lei Orgânica e no Regimento Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso. **Art.19º.** Concluída a tomada de contas especial e comprovado o dano ao erário, a autoridade competente deve registrar as informações relativas ao valor do débito e à identificação dos responsáveis no Cadastro de Inadimplentes do Estado ou do Município, conforme o caso, e dar ciência da providencia ao responsável. **Parágrafo Único.** Nas tomadas de contas especiais já definitivamente julgadas pelo Tribunal de Contas, os débitos apurados, pendentes de recolhimento, também constarão do cadastro de inadimplentes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. **Art.20º** A autoridade administrativa competente providenciará a baixa da responsabilidade pelo débito, junto ao respectivo cadastro de inadimplentes, se o Tribunal de Contas: I- Considerar elidida a responsabilidade pelo dano inicialmente imputado aos responsáveis; II- Considerar não comprovada a ocorrência do dano imputado aos responsáveis; III- Arquivar o processo por falta de pressupostos processuais ou por desenvolvimento irregular do processo; IV- Considerar iliquidáveis as contas; V- Der quitação ao responsável pelo recolhimento do débito. **Seção IV- Dos Documentos Integrantes da Tomada de Contas Especial Art.21º.** Integram o processo de tomada de contas especial os seguintes documentos: I- O relatório do tomador das contas ou da Comissão de tomada de contas especial, que deve conter: a) Identificação do processo administrativo que originou a tomada de contas especial; b) Número do processo de tomada de contas especial na origem; c) Identificação dos responsáveis; d) Quantificação do débito relativamente a cada um dos responsáveis, mediante demonstrativo financeiro do débito; e) Relato das situações e dos fatos, com indicação dos atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos de cada um dos responsáveis que deram origem ao dano; f) Relato das medidas administrativas adotadas indicando, de forma circunstanciada, as providencias adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débitos remetidos ao responsável; g) Informação sobre eventuais ações judiciais pertinentes aos fatos que deram ensejo à instauração da tomada de contas especial; h) Parecer conclusivo do tomador de contas especial quanto à comprovação da ocorrência do dano, à sua quantificação e à correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis; i) Legislação do ente que dispõe sobre as regras para correção monetária e calculo de juros de mora incidentes sobre o valor do débito; j) Outras informações consideradas necessárias. II- O relatório de análise do tomador das contas ou da Comissão de tomada de contas especial, deve conter: a) Argumentos de defesa apresentados pelos responsáveis; b) Análise da defesa de cada um dos responsáveis; c) Parecer conclusivo sobre a permanência do dano, a sua quantificação e a correta imputação da obrigação de ressarcir a cada um dos responsáveis; d) Parecer conclusivo quanto à correção do valor pago pelo responsável ou sobre o preenchimento dos requisitos legais para parcelamento do debito, se for o caso; e) Outras informações consideradas necessárias; III- O parecer conclusivo da unidade central de controle interno, que deve manifestar-se expressamente sobre: a) A adequação das medidas administrativas adotadas pela autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano; b) O cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento da tomada de contas especial; IV- O pronunciamento do Chefe de Poder ou órgão autônomo, ou, no caso do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, do Secretário de Estado supervisor da área ou da autoridade de nível hierárquico equivalente, atestando ter tomado conhecimento do relatório do tomador de contas ou da Comissão de tomadas de contas especial e do parecer da Unidade Central de Controle Interno. §1º Os relatórios a que se referem os incisos I e II deste artigo devem estar acompanhados de cópias: a) Dos documentos utilizados para demonstração da ocorrência de dano e para identificação dos responsáveis; b) Das notificações remetidas aos responsáveis, acompanhadas dos respectivos avisos de recebimento ou de qualquer outro documento que demonstre a ciência dos responsáveis; c) Da defesa e dos documentos juntados aos autos pelos responsáveis, inclusive do comprovante de pagamento do débito e do requerimento para parcelamento do débito; d) Dos pareceres emitidos pelas áreas técnicas do órgão ou entidade, incluída a análise das justificativas apresentadas pelos responsáveis; e) De outros documentos considerados necessários ao julgamento da tomada de contas especial pelo Tribunal de Contas. §2º A identificação dos responsáveis a que se refere a alínea “c” do inciso deste artigo será acompanhada de ficha de qualificação do responsável, pessoa física ou jurídica, que conterá: a) Nome; b) CPF ou CNPJ; c) Endereço residencial e numero de telefone, atualizados; d) Endereços profissional e eletrônico, se conhecidos; e) Cargo, função e matricula funcional; f) Período de gestão; e g) Identificação do inventariante ou do administrador provisório do espólio e/ou dos herdeiros/sucessores, no caso de responsável falecido. §3º A quantificação do débito a que se refere a alínea “d” do inciso I deste artigo será acompanhada de demonstrativo financeiro que indique: a) Os responsáveis; b) A síntese da situação caracterizada como dano ao erário; c) O valor histórico, a data de ocorrência e o valor atual do debito; d) As parcelas ressarcidas e as respectivas datas de recolhimento; **Seção V – Do Encaminhamento ao Tribunal de Contas Art.22º.** A fase interna da tomada de contas especial deve ser concluída em até 120 dias da sua instauração, devendo ser encaminhada de oficio ao Tribunal de Contas no prazo de 30 (trinta) dias, contados do termo final para a sua conclusão, independente de ter sido instaurada de oficio ou por determinação do Tribunal de Contas. **Paragrafo Único**. Os prazos estabelecidos neste artigo podem ser prorrogados pelo Relator das contas do órgão processante mediante solicitação fundamentada da autoridade competente para instauração da tomada de contas especial. **CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art.23º.** A atualização monetária dos débitos e os acréscimos legais, nos termos da legislação vigente, observarão os seguintes termos: I- Quando se tratar de ausência de prestação de contas, da não aplicação ou desvio dos recursos repassados, a incidência de juros de mora e de atualização monetária dar-se-á a contar da data do recebimento dos recursos; II- Quando se tratar de glosa em virtude de impugnação de despesas indevidamente efetuadas, a incidência de juros de mora e atualização monetária dar-se-á a contar da data do pagamento. **Art.24º.** Instaurada a Tomada de Contas Especial e havendo a apresentação embora intempestiva da prestação de contas ou recolhimento do débito imputado, inclusive gravames legais, poderão ocorrer as seguintes hipóteses: I- Sendo aprovadas as contas ou comprovado o recolhimento do débito durante o processo de tomada de contas, deverá ser dada baixa da inadimplência; II- Não sendo aprovadas as contas pela comissão ou por servidor designado, deverá ser mantida a inadimplência, no caso da Tomada de Contas Especial referir-se ao atual administrador, tendo em vista a sua permanência à frente da administração da entidade convenente. **Art.25º**. Finalizando o processo de Tomada de Contas Especial, e não sendo aprovadas as contas e nem devolvido o saldo apurado, o processo deverá ser encaminhado à Procuradoria do DAE/VG para as providencias legais. **Art.26º**. A Tomada de Contas Especial também poderá ser instaurada para apurar fato praticado pelo administrador anterior, mediante solicitação do convenente e apresentação dos documentos necessários à apuração do fato. **Art.27º.** Havendo omissão no dever de prestar contas, o processamento da Tomada de Contas Especial seguirá o preceituado na Instrução Normativa – TCU nº 71 de 28 de Novembro de 2012, alterada pela Instrução Normativa – TCU nº 76 de 23 de Novembro

de 2016. **Art.28º.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019.

CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Unidade de Controle Interno

DISPÕE SOBRE AS ROTINAS DE TRABALHO A SEREM OBSERVADAS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art.1º Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelos departamentos do DAE/VG, objetivando a implementação de procedimentos de controle.

CAPITULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art.2º. Abrange toda a Unidade de Controle Interno-UCI no exercício de suas atribuições específicas previstas nas legislações vigentes juntamente com as Unidades executoras.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art.3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Controle Interno:** Conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria administração, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e mensurar a eficiência, eficácia e efetividade dos atos e fatos da gestão. II- **Sistema:** Conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim. III- **Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado. IV- **Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

V- **Unidade de Controle Interno:** Unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação dos trabalhos, orientação e acompanhamento do Sistema de Controle Interno. VI- **Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:** De acordo com a Resolução Normativa nº001/2007 expedida pelo TCE/MT, entende-se por Unidades Executoras, as diversas unidades da estrutura organizacional no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo. VII- **Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho. VIII- **Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:** Coletânea de Instruções Normativas. IX- **Fluxograma:** Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras. X- **Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle. **XI- Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

XII- **Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

CAPITULO IV

DA BASE LEGAL

Art.4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Diretor Presidente do DAE no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem a Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e a Lei de criação da Unidade de Controle Interno e dá outras providencias.

CAPITULO VI

DA ORIGEM DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 5º. As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade da padronização de procedimentos e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da unidade responsável pela coordenação do controle interno do DAE, decorrentes de suas atividades de auditoria interna. Cabe à unidade que atua como órgão central de cada sistema administrativo, que passa a ser identificada como “Unidade Responsável” pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes ao sistema.

As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas “Unidades Executoras”.

CAPITULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art.6º São responsabilidades Unidade de Controle Interno:

I- Promover a divulgação, a implementação e a atualização desta Instrução Normativa, de modo a orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação. **II-** Promover discussões técnicas com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão; **III-** Prestar apoio técnico na fase de elaboração de instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos; **IV-** Por meio de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas; **V-** Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa. **VI-** Efetuar estudos e propor medidas visando promover a integração operacional da Unidade de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo a administração Direta e Indireta; **VII-** Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades da Unidade de Controle Interno; **VIII-** Alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidaria, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário publico praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas, ou ainda, quando ocorrer desvio de vens ou valores públicos; **IX-** Manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado quando consultado acerca de regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamen-

to e analise de processos licitatórios; **X-** A Unidade de Controle Interno no exercício de suas atividades finalísticas poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples analise e/ou emissão de parecer independente de estar previsto no PAAI- Plano Anual de auditoria Interna; **XI-** O corpo técnico da Unidade de Controle Interno do DAE poderá requisitar, qualquer documento, processo, e demais informações pertinentes, a qualquer tempo, para subsidiar os trabalhos de auditoria; **XII-** A Unidade de Controle Interno poderá exigir, a qualquer tempo, dos convenentes, documentos comprobatórios da execução de convênios ainda que não esteja no rol de documentos exigidos para apresentação na regular prestação de contas. **XIII-** Aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas conclusões. **XIV-** Dirigir os trabalhos de auditoria, realizando as diligências necessárias, e colhendo os indícios, evidencias e provas eventualmente encontradas; **XV-** Observar o sigilo profissional, sendo prudente no uso e proteção das informações obtidas; **XVI-** Realizar os trabalhos com respeito, integridade, honestidade, diligencia, responsabilidade e imparcialidade;

Art.7º. São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- Auxiliar a Unidade de Controle Interno no exercício da atividade de Controle interno, propondo melhorias nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação; **II-** Propor a criação, alteração, adequação ou atualização das Instruções Normativas correlatas a seu âmbito de atuação; **III-** Exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades especifica ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional; **IV-** Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes no Pano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentarias, no Orçamento Anual. **V-** Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao DAE/VG, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções; **VI-** Avaliar sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o DAE/VG seja parte; **VII-** Comunicar à Unidade de Controle Interno qualquer irregularidade de que tenhas conhecimento, sob pena de responsabilidade solidaria; **VIII-** Fornecer todas as informações, documentos e processos solicitados pela Unidade de Controle Interno; **IX-** Disponibilizar os recursos materiais e pessoas adequadas à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na unidade; **X-** Cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das inconformidades, bem como os prazos estabelecidos. **CAPITULO VIII DOS PROCEDIMENTOS Seção I Das Consultas Art.8º** A unidade de Controle Interno poderá requisitar, quando necessário, dos departamentos do DAE, da Prefeitura e dos demais órgãos da Administração Pública Municipal os documentos ou informações necessárias às suas deliberações; **Art.9º.** A Unidade de Controle Interno devera efetuar analise e emitir parecer/orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados; **Seção II Dos atendimentos e Relacionamentos com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**

Art.10º Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso- TCE/MT; **Art.11º** Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documento e informações, atendimento às equipes técnicas de auditoria, elaboração de respostas, tramitação de processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos com a Procuradoria do DAE/VG; **Art.12º.** Receber denuncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se irregularidade ou ilegalidade, comunicar ao TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidaria.

Seção III Das Auditorias Art.13º Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos do DAE, abrangendo esta Autarquia, expedindo relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles; **Art.14º** Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização. **Seção IV Do suporte na Elaboração das Instruções Normativas Art.15º.** Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos; **Art.16º**. Promover reuniões com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução Normativa a ser elaborada; **Art.17º.** Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o principio da economicidade. **Art.18º.** Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos; **Seção V Do Acompanhamento dos Macros Controles**

Art.19º Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto ou ato ou Normas especificas; **Art.20º** Assessorar a administração nos processos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão; **Art.21º** Fazer observar a Lei Orgânica do Município e a Lei de Controle Interno; **Art.22º** Apoiar o Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional; **Art.23º** Elaborar Parecer Conclusivo do Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema Aplic de acordo com as determinações legais; **Art.24º** Apresentar ao Diretor Presidente, parecer conclusivo do Controle Interno elaborado com base nos Relatórios de Auditoria; **Art.25º** Encaminhar o Parecer Conclusivo do Controle Interno referente às Contas Anuais de Gestão para pronunciamento do diretor Presidente em cumprimento às determinações do TCE/MT; **Art.26º.** Manter arquivos das deliberações, atas e outros atos e documentos produzidos e aprovados no âmbito de Controle Interno, e , bem como, de outros documentos que guardem pertinência com as suas atividades. **Art.27º** Promover os seguintes acompanhamentos de Recursos: Receita Corrente Liquida despesas com pessoal, Resultado Orçamentário, Resultado Primário, Resultado Nominal, confrontar a Receita prevista com a Realizada, elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria-RREO e relatório de gestão fiscal – RGE e demais relatórios de controle editados pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN e Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; **Art.28º**. Elaborar anualmente o PAAI- Plano Anual de Auditoria Interna. **Paragrafo Único.** O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão de acordo com as necessidades detectadas; **CAPITULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.29º.** Qualquer omissão ou duvida gerada por esta norma devera ser solucionada junto a Unidade de Controle Interno-UCI. **Art.30º**. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. **Art.31º**. E, por estarem de acordo, firmam a presente Instrução Normativa, em 03(três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA Nº 011/2019/GS/SMECEL/VG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1° Designar a **Sra. Ludemila Izabel Silva da Mata**, matrícula n. º 29298, servidora pública municipal, Supervisora Escolar, para exercer a função de diretora interventora na EMEB Julio Correa, a partir do dia 16/01/2019, em razão do pedido de afastamento feita pelo Sr. Idenilson Henrique Pinheiro por 60 (sessenta) dias, cujo processo está em Tramite na Comissão de Processo Administrativo e Disciplinar.

Parágrafo Único- A permanência da mesma na referida escola está condicionada a conclusão definitiva do Processo Administrativo e Disciplinar.

Artigo 2° A servidora designada para a função de diretora interventora fica autorizada a assinar documentos como transferências, matrículas, históricos escolares, dentre outros, no período do tramite processual, necessários e imprescindíveis para o bom andamento da unidade escolar, e ainda, a convocar reuniões com a comunidade escolar/Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar, comparecer em palestras e eventos inerentes a atribuição da função.

Artigo 3° Deverá a servidora ora designada, emitir relatório dos trabalhos e ações empreendidos no período de sua gestão como interventora, inclusive, com relação às funções desempenhadas pelos demais servidores que venham compor sua equipe no período.

Artigo 4º- A diretora interventora receberá a gratificação da função pelo período que permanecer na unidade escolar.

Artigo 5° Esta Portaria entrará em vigência na data de sua Publicação

Registra se, Publica se, Cumpra se.

Várzea Grande – MT, 15 de janeiro de 2019.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 01/2019

Versão:01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Setor de Transportes

DISPÕEM SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA O USO DA FROTA DE VEÍCULOS, REGULAMENTAM AS SOLICITAÇÕES, CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre procedimento e rotinas de uso e controle da frota de veículos, com vistas à eficiência, eficácia e moderação das despesas no âmbito do Departamento de Água e Esgoto.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I- Unidades Setoriais;

II- Gerência de Transportes;

III- Coordenação de Transportes;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal, na Lei nº 9.503/1997 (Código de Transito Brasileiro); no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I- Veículos oficiais:

a) os adquiridos pelo Departamento de Água e Esgoto;

b) os locados pelo Departamento de Agua e Esgoto, após o devido procedimento legal;

Parágrafo único. É vedado o uso de veículos particulares a serviço da Administração Pública Municipal, bem como o pagamento de despesas com a sua manutenção, combustíveis, impostos ou outros com recursos públicos.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º São responsabilidades da Gerência de Transportes: I- Escalar motorista; II- Verificar o controle de combustível; III- Consolidar as fichas de controle de abastecimento em relatório mensal; IV- Controlar e manter a regularidade do Licenciamento dos veículos da frota; **Art.6º** São responsabilidades da Coordenação de Transportes: I- Analisar as solicitações; II- Deferir ou indeferir solicitações; III- Acompanhar o uso racional da frota da Autarquia

Art.7º. São responsabilidades dos Coordenadores das Unidades Setoriais, o recebimento das solicitações de uso da frota e o encaminhamento à Gerencia de Transportes.

Art.8º. São responsabilidades dos Motoristas cumprir os preceitos estabelecidos no Código de Trânsito Brasileiro, atenderem as solicitações do exercício de suas atribuições e cumprir as Instruções Normativas STR nº 02/2018 e nº 03/2018.

CAPITULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos requisitos Formais

Art.9º. A solicitação de veículos deve ser encaminhada exclusivamente ao Gerente de Transportes mediante formulário de requisição, contemplando no mínimo os seguintes dados:

I- Data e horário de pretensão do uso da frota;

II- Descrição do percurso de deslocamento;

III- Tempo estimado de saída, permanência no local de destino e retorno;

Parágrafo Único. A solicitação deve ser instruída com formulário destinado unicamente para este fim.

Art.10. A solicitação de veículos para deslocamentos locais, no limite do município, deve ser efetuada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo casos excepcionais.

Seção II

Da Análise das Solicitações

Art.11. O gerente de transporte, de posse da solicitação de uso da frota, verificará a possibilidade de atendimento e relevância do pedido.

§1º. Havendo disponibilidade de frota e sendo relevante o pedido, deve-se atender ao pedido e escalar o motorista.

§2º. Caso não haja disponibilidade de veículo e podendo o solicitante aguardar o pedido, deve-se coloca-lo em pendência.

§3º. Não Havendo disponibilidade de veículo e não podendo o solicitante aguardar, deve-se cancelar o pedido.

§4º. Havendo disponibilidade de frota e não sendo relevante a solicitação deve-se arquivar o pedido, encaminhar a decisão ao responsável da Unidade solicitante.

§5º O gerente de Transporte deve analisar a compatibilidade da habilitação do condutor com relação ao veículo disponibilizado e preencher os formulários obrigatórios;

Seção II

Da Escala de Motorista

Art.12. O Gerente de Transporte escalará o motorista para atender a demanda de uso da frota.

CAPITULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.13. A frota somente deve ser utilizada para execução de serviço público, sendo definitivamente proibida a utilização para outras finalidades.

Art.14. Compete às Unidades detentoras da posse dos veículos, observarem as regras estabelecidas nas Instruções Normativas nº 02/2018 e nº 03/2018.

Art.15. Os motoristas devem semanalmente, entregar o diário de bordo devidamente preenchido e assinado.

Art.16. O Gerente de Transporte deve consolidar o controle de abastecimento em "relatório mensal", e verificar o controle de combustível, através do sistema BETHA Frotas.

Art.17. Findada a circulação diária, todos os veículos devem ser recolhidos nas dependências da Autarquia.

Art.18. Os condutores deverão informar, de forma clara, no diário de bordo, data, percurso realizado, quilometragem inicial e final, sendo proibido o desvio para fins de interesse particular.

Art. 19. O controle de chave dos veículos deverá ficar sob responsabilidade da gerência de transportes, que designará um responsável nas escalas de plantão.

Art.20. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art.21. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informação ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art.22. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande,08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 02/2019

Versão: 01

Data:08/01/2019

Órgão Responsável: Setor de Transportes

DISPÕEM SOBRE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA DE VEÍCULOS DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos e rotinas para executar a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pertencentes ao Departamento de Água e Esgoto, com vistas à eficiência, controle, moderação das despesas, conservação e bom funcionamento da frota.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I- Unidades Setoriais;

II- Coordenação de Transportes;

III- Gerencia de Transportes;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; na Lei 8666/1993 e suas alterações, na Lei 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei 4227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da Unidade de Controle Interno e dá outras providências.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I- Manutenção preventiva: Ação previamente esquematizada, com fundamento na orientação do fabricante, que estabelece períodos para substituir peças e/ou componentes, assegurando o funcionamento perfeito da frota por período pré-determinado;

II- Manutenção corretiva: correção da falha ou desempenho ocorrido em momento inesperado que requer a substituição de peças e/ou componentes, devido a falta de manutenção preventiva ou situação de desgaste antecipado.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º. São responsabilidades dos Motoristas: I- Realizar check-list da quilometragem do veículo diariamente, observando o prazo de validade de uso do: a) Óleo do motor; b) Óleo de cambio; c) Filtro de ar; d) Filtro de combustível; e) Filtro de óleo do motor; II- Verificar diariamente os seguintes componentes: a) Nível da água do radiador; b) Pressão dos pneus; c) Nível de óleo do motor; d) Óleo da direção hidráulica; e) Fluido de freio; f) Pneu sobressalente, chave de roda e triangulo de sinalização; III- Anotar diariamente a quilometragem do veículo na Ficha de Controle de Abastecimento e assinar; IV- Informar ao Gerente de Transportes sobre os defeitos da frota; V- Solicitar manutenção corretiva; VI- Solicitar revisão preventiva; VII- Zelar pela limpeza da frota; VIII- Informar imediatamente ao Gerente de Transportes em caso de acidente em que ocorram danos ao veículo, tomando todas as providências estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art.6º. São responsabilidades do Gerente de Transportes:

I- Analisar solicitações de manutenção preventiva e corretiva;

II- Acompanhar a correta observância das responsabilidades dos motoristas conforme estabelece esta Instrução Normativa;

Art.7º. São responsabilidades do Coordenador de Transportes:

I- Consolidar mensalmente o check-list;

II- Elaborar a programação de manutenção dos veículos de acordo com as prioridades observadas;

III- Manter comunicação junto à Presidência da Autarquia com relação aos assuntos inerentes à Coordenadoria de Transportes;

CAPITULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art.8º. Diariamente o Motorista deve preencher o check-list, antes de retirar a chave do veículo, verificar a pressão dos pneus, água do radiador, óleo do motor e anotar a quilometragem do veículo no Diário.

Art.9º. O motorista deve acompanhar, diariamente, a quilometragem do veículo e solicitar a substituição dos componentes quando atingida a quilometragem recomendada pelo fabricante.

Art.10º. Inexistindo anotações na Ficha de Controle e/ou não havendo outra informação da quilometragem ideal para substituição do óleo do motor, filtro de óleo e filtro de ar, deve o Motorista informar ao Gerente de Transporte solicitando as substituições.

Parágrafo Único. Ciente da inconformidade deve o Gerente de Transportes, após ter sido autorizado pelo Coordenador, deve solicitar que o motorista dirija-se ao local especializado para substituição ou troca dos materiais/componentes requisitados.

Art.11º. Não havendo anotações na Ficha de Controle, mas existindo informações da ultima troca de óleo, deve o motorista comunicar a ocorrência ao Coordenador de Transportes e informar a data e a quilometragem da ultima troca de óleo do veiculo para sanar as inconformidades da ficha de controle.

Art.12º. O Gerente realizará o check-list de revisão preventiva, devidamente preenchido e assinado e encaminhará ao coordenador de transportes para avaliação e autorização para revisão respeitando as datas limites para cada tipo de veículos, preestabelecidos nas seguintes formas:

I- Veículos leves a cada 30 dias;

II- Kombis a cada 15 dias;

Art.13º. O Coordenador de Transportes no fim de cada mês consolidará os relatórios de check-list de revisão preventiva e elaborará a programação de manutenção dos veículos, de acordo com as prioridades constatadas.

CAPITULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.13. Compete às unidades detentoras da posse dos veículos, observarem as regras estabelecidas nesta Instrução Normativa e nas Instruções Normativas nº 01/2018 e nº 03/2018.

Art. 14. É dever do Coordenador de Transportes acompanhar o correto cumprimento das responsabilidades do gerente de transportes.

Art.15. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art.16. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Várzea Grande,08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR Nº 03/2019

Versão:01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Setor de Transportes

DISPÕEM SOBRE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais das rotinas internas, para locação de frota de veículos automotores e equipamentos, com vistas à eficiência, eficácia e moderação das despesas.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I- Unidades Setoriais Demandantes;

II- Procuradoria do DAE/VG;

III- Coordenadoria de Compras;

IV- Coordenadoria de Licitação;

V- Gerência de Transportes;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; na Lei 8666/1993 e suas alterações, no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei 4227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da Unidade de Controle Interno e dá outras providências.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I- Licitação: Procedimento administrativo formal, em que a Administração Pública convoca mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital ou convite), empresas interessadas em participar da disputa, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para aquisição de bens e serviços;

II- Locação:É o contrato pelo qual umas das partes, mediante remuneração paga pela outra, se compromete a fornecer-lhe, durante certo lapso de tempo, o uso e o gozo de uma coisa infungível, prestação de um serviço apreciável economicamente ou a execução de alguma obra determinada.

III- Veiculo Automotor: Todo veículo a motor de propulsão que circule por seus próprios meios, e que serve normalmente para o transporte viário de pessoas e coisas, ou para a tração viária de veículos utilizados para transporte de pessoas e coisas. O termo compreende os veículos conectados a uma linha elétrica e que não circulam sobre trilhos (ônibus elétrico).

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º São responsabilidades do Coordenador de Transportes: I- Realizar plano de estudo de viabilidade; II- Apresentar proposta de locação de frota; III- Solicitar demanda de locação;

Art.5º. É responsabilidade do Diretor Presidente analisar a oportunidade e conveniência bem como a viabilidade da locação de frota.

Art.6º. São responsabilidades da Procuradoria do DAE/VG analisar a legalidade e emitir Parecer Jurídico sobre locação de frota.

Art.7º. São responsabilidades da Coordenadoria de Compras e Licitação a execução dos procedimentos da Instrução Normativa SCL nº 01/2019 – Aquisição de Bens e Serviços mediante Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPITULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art.8º. O Coordenador de Transportes, de posse do estudo de viabilidade e do levantamento da demanda de locação de veículos e equipamentos, deve, juntamente com o responsável pelo Termo de Referencia (TR), pre-

encher o TR e solicitar por meio formal, via comunicação interna ao Diretor Presidente.

Art.9º. De posse da solicitação da demanda de locação de veículos o Diretor Presidente deve, no prazo máximo de 07 (sete) dias, analisar a oportunidade e conveniência.

§1º. Sendo relevante a solicitação de locação de veículos o Diretor Presidente encaminhará o pedido e o estudo de viabilidade à Procuradoria do DAE/VG para análise jurídica.

§2º. Não sendo relevante a solicitação da demanda, requisitar-se-á o seu arquivamento.

Art.10º. Favorável o Parecer Jurídico do DAE/VG, a Secretaria da Presidência encaminhará o Parecer Jurídico e o Termo de Referencia à Coordenadoria de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para executar os procedimentos da Instrução Normativa SCL nº 01/2019 – Aquisição de Bens e Serviços mediante de Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Paragrafo Único. Sendo desfavorável o parecer jurídico, requisitar-se-á o arquivamento da solicitação da demanda.

CAPITULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.11º. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art.12º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Várzea Grande,08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº01/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Assessor Administrativo Financeiro

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina interna de contratação e gerenciamento de serviços de apoio, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do DAE.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 2°. Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Setoriais

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art.3° Fundamenta-se na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal, na Lei 8.666/1993; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei Orgânica do Município de Várzea Grande; na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. São responsabilidades da Assessoria de Gestão:

I- Observar a necessidade da contratação de serviços de apoio;

II- Elaborar relatório;

III- Coletar especificações técnicas;

IV- Disponibilizar o relatório das especificações técnicas;

V- Consolidar relatórios;

VI- Apresentar relatório consolidado ao Diretor Presidente;

VII- Elaborar Termo de Referencia;

Art. 5º São responsabilidades do Diretor Presidente a analise e aprovação do relatório consolidado. **CAPITULO V DOS PROCEDIMENTOS Art.6º**. Constatada a necessidade de contratação de serviço de apoio, a Assessoria de Gestão deve coletar especificações técnicas e particularidades das unidades envolvidas e elaborar relatório com os dados colhidos. **Art.7º.** A Assessoria de Gestão disponibilizará o relatório para as unidades envolvidas, concedendo-lhe prazo de devolução. **Art.8º.** Consolidados os relatórios de contratação de serviços de apoio, deve-se encaminhá-los ao Diretor Presidente, para análise e parecer de aprovação. **Parágrafo Único.** Caso o parecer do Diretor seja desfavorável, os relatórios de contratação de serviço de apoio devem ser arquivados, aguardando-se nova oportunidade. Art.9º. Aprovada a contratação de serviço de apoio pelo Diretor Presidente, deve-se executar os seguintes procedimentos: I- Elaborar Termo de Referencia; II- Deflagrar os procedimentos da Instrução Normativa SCL 01/2018 – Aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade. **CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 10º**. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.11º**. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº02/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Assessoria de Gestão Administrativo e Financeiro

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E CELULAR, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de serviços de telefonia fixa e celular, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos recursos públicos, no âmbito do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Diretor Presidente II. Coordenadoria de Tecnologia da Informação III. Unidades Setoriais IV. Fiscal de Contrato

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV DAS RESPONSABILIDADES Art.4º São responsabilidades do Fiscal de Contrato: I- Estabelecer créditos em minutos, para consumo dos Grupos e para os aparelhos individuais; II- Enquadrar os servidores dos setores nos respectivos grupos de consumo de telefonia móvel; III- Informar os usuários do serviço sobre: a) Os grupos de telefonia móvel que estão vinculados; b) Os créditos disponíveis para consumo de telefonia móvel; c) Utilização adequada de consumo dos serviços de telefonia móvel; IV- Colher assinatura do servidor responsável pelo aparelho de telefonia móvel, no termo de compromisso e recebimento de bem móvel; V- Solicitar esclarecimentos de inconformidade de consumo; VI- Encaminhar relatório de inconformidade de consumo inadequado de telefonia ao diretor Presidente; **Art.5º.** São responsabilidades do Diretor Presidente: I- Deflagrar os procedimentos da Instrução Normativa SRH Nº 04/2019-Processo Administrativo Disciplinar, nos casos de consumo inadequado de telefonia. **CAPITULO V DOS PROCEDIMENTOS Seção I Da Telefonia Móvel Art.7º.** O Fiscal de Contrato deve gerar grupos, estabelecendo os créditos para consumo mensal, para cada grupo e para aparelhos individuais, no software de gestão. **Art.8º**. Estabelecidos os créditos para consumo mensal da telefonia móvel, o Fiscal de Contratodeve realizar os seguintes procedimentos: I- Enquadrar os servidores das unidades nos respectivos grupos; II- Informar os usuários do serviço, por meio de Comunicação Interna sobre os grupos que estão enquadrados, os valores disponíveis, bem como a utilização adequada; III- Colher assinatura do servidor responsável pelo aparelho, no termo de compromisso e recebimento de móvel; IV- Arquivar o termo de compromisso e recebimento de móvel; **Seção II Da Telefonia Fixa**

Art.9º. A utilização do serviço de telefonia fixa deve ser gerenciada pelos Chefes das unidades, sob a responsabilidade do Diretor Presidente.

Art.10º. As unidades devem encaminhar mensalmente relatório de consumo de telefonia fixa e espelho das contas individuais ao Assessor de Gestão.

Art.11º. De posse do relatório de consumo de telefonia fixa e espelho das contas individuais, o Fiscal de Contrato deve confrontar os dados com o espelho das contas individualmente.

§1° Caso o relatório de consumo de telefonia fixa não corresponda com o apresentado pela empresa contratada, deve- se solicitar esclarecimentos da empresa de telefonia. §2° Não havendo esclarecimentos da empresa de telefonia, deve-se encaminhar os documentos ao Diretor Presidente e solicitar medidas jurídicas necessárias para o caso. **CAPITULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.12º**. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art.13º. O Fiscal de Contrato deverá encaminhar relatório mensal sobre o consumo de telefonia fixa e móvel à Unidade de Controle Interno, informando ainda as providências tomadas diante de constatação de irregularidades no prazo de 02 (dois) dias após tomar conhecimento do fato.

Art.14º. Esta instrução normativa entrara em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande,08 de Janeiro de 2019 CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA Nº 055/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
20691	IZABEL VALDEVINO TEIXEIRA	EFETIVO	2017/2018	02.01.2019 A 31.01.2019
25967	KATIA CILENE DA COSTA PASSOS	EFETIVO	2016/2017	07.01.2019 A 05.02.2019

Paço Municipal “Couto Magalhães” Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintende de Gestão de Pessoas/SAD

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 02/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Gerencia de Licitação e Contratos.

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA ACOMPANHAMENTO DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS NO ÂMBITO DO DEPARMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para acompanhar a vigência dos contratos e a celebração de aditivos contratuais, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do DAE.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Fiscal de Contrato; II. Coordenadoria de Licitações e Contratos; III. Presidência IV. Diretoria Contábil; V. Coordenadoria de Compras;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art.3° Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei 8.666/1993 e na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I- **Contrato Administrativo:** ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular (pessoa física ou jurídica) ou outra entidade administrativa para consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração, segundo o regime jurídico de direito público; II- **Empenho:** ato emanado de autoridade competente que cria para a Administração, obrigações de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização; III- **Fiscal de Contrato:** representante da Administração, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos convênios, contratos e instrumentos congêneres, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas as normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública; IV- **Processo Administrativo:** sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa; V- **Reserva Orçamentária:** procedimento utilizado para tornar indisponível, determinado valor, na dotação orçamentária autorizada do Órgão, até o limite desta, em um determinado programa de trabalho, natureza de despesa e fonte de recurso, decorrente de previsão para sua utilização por meio de uma solicitação de despesa; VI- **Termo Aditivo:** instrumento pelo qual se formaliza alterações no contrato original firmado, efetuando-se acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas na Lei Federal n° 8.666/1993; VII- **Termo de Referência - TR:** documento utilizado para a solicitação de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato; VIII- **Unidade solicitante:** Unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços, obras e serviços de engenharia, bem como aquisições de bens para atender o interesse público do DAE/VG. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art. 5º** São responsabilidades do Fiscal de Contrato: I- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios; II- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário; III- Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade; IV- Emitir relatório quanto à execução do contrato e valores despendido no decorrer deste a fim de subsidiar informação no caso de aditivo contratual. **Art. 6º** São responsabilidades do Coordenador de Licitações e Contratos: I- Coordenar a celebração de aditivos contratuais; II- Publicar os contratos e seus aditivos; III- Auxiliar o Fiscal de Contrato no acompanhamento do prazo de vigência de todos os contratos. **Art. 7º** São responsabilidades do: I- Diretor Contábil, a verificação da compatibilidade da despesa, oriunda de aditivo contratual, com a LOA , verificação da disponibilidade orçamentária e do pagamento de despesas no Sistema betha. II- Coordenador Compras, a emissão de Pedido de Empenho de Despesa – PED, e a cotação de preços baseado na cesta de preços aceitáveis, segundo Resolução de Consulta nº20/2016 do TCE-MT. III- Coordenador Contábil, o registro e a emissão da Nota de Empenho; **IV-** Fiscal de Contrato, a emissão da Nota de Liquidação; **CAPITULO V DO CONTRATO INICIAL**

Art. 8º. Os contratos referentes à aquisição de materiais, prestação de serviços, obras e serviços de engenharia serão elaborados pela Coordenadoria de Licitações e Contratos; e deverá obedecer aos preceitos dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único. Nenhum contrato poderá ser firmado sem Parecer do Departamento Jurídico.

Art. 9º. Após assinatura e publicação do contrato, o Coordenador de Licitações e Contratos; deverá manter uma via em seu arquivo e enviar uma cópia para a Unidade solicitante.

Parágrafo único. O Líder da Unidade solicitante submeterá à apreciação do Diretor Presidente a indicação de um responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. **Art. 10.** O Coordenador de Licitações e Contratos deverá manter planilha de controle de contratos e aditivos para o acompanhamento da execução e da vigência dos contratos e seus aditivos. **CAPITULO VI DOS TERMOS ADITIVOS Art. 11**. Os contratos administrativos podem ser alterados por decisão unilateral da Administração ou por acordo entre as partes, nos casos permitidos em lei, por meio de Termo Aditivo. **Parágrafo único**. O Termo Aditivo deve ser numerado sequencialmente, atendendo à seguinte nomenclatura: “Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/ano”, “Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº XX/ano”, “Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº XX/ano”, e assim por diante. **Art. 12**. São finalidades do Termo Aditivo: I- **O aditamento de valor:** quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamentos, até o limite de 50% para seus acréscimos; II- **A prorrogação de prazo:** a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos casos previstos no art. 57 da Lei Federal n° 8.666/1993. **Art. 13.** As solicitações de celebração de Termo Aditivo contratual deverão ser instruídas com os seguintes documentos: I- Justificativa para o pedido de aditivo; II- Informação sobre a necessidade de alteração do Termo de Referência ou projeto básico; III- Declaração do Fiscal de Contrato, manifestando-se sobre a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa; IV- Planilha demonstrando a variação de quaisquer componentes do custo de contratação, em caso de pedido de repactuação; V- Pesquisa de preços, com orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, demonstrando que a prorrogação do contrato é vantajosa para a administração; VI- Relativos à Regularidade Fiscal. § 1° Em todos os aditamentos deverá ser informado se a contratada continua mantendo, em relação à execução do objeto, as condições que ensejaram sua contratação, de conformidade com a fundamentação legal pertinente. § 2° Caso o Líder da Unidade solicitante se manifeste pela prorrogação do contrato apenas pelo tempo necessário à realização de nova licitação, deverá haver a concordância da empresa pela inclusão de cláusula com a previsão de rescisão antecipada do contrato. **CAPITULO VII DOS PROCEDIMENTOS Seção I Da Celebração De Termo Aditivo Art.14**. A celebração de aditivos contratuais deverá obedecer às mesmas formalidades legais dadas ao instrumento de contrato inicial. **Parágrafo único**. Todos os aditamentos deverão ser previamente autorizados pelo Diretor Presidente. **Art. 15**. O Coordenador de Licitações e Contratos, no prazo de 03 (três) meses antes do término da vigência do contrato, verificará se há possibilidade de aditamento contratual conforme previsto na Lei Federal n° 8.666/1993. **Parágrafo único.** Caso haja a possibilidade de aditamento contratual, o Coordenador de Licitações e Contratos deverá consultar o setor solicitante, por meio de Comunicação Interna, se há interesse em continuar com a contratação. **Art. 16**. O Setor solicitante deverá se manifestar acerca de interesse em aditar o contrato ou continuar o serviço contratando outra empresa, no prazo de 10 (dez) dias úteis. § 1° Se o Setor não tiver interesse em continuar com o contrato, nem realizar nova contratação, o Coordenador de Licitações e Contratos solicitará autorização do Diretor Presidente para arquivamento do processo. § 2° Se o Setor não tiver interesse em continuar com o contrato e optar pela contratação de outra empresa, o responsável pelo Setor solicitante deverá encaminhar nova solicitação à Coordenadoria de Licitações e Contratos que seguirá os trâmites da Instrução Normativa SCL nº 001/2018. § 3° Se o Setor tiver interesse em continuar com o contrato, o responsável pelo Setor deverá encaminhar à Coordenadoria de Licitações e Contratos os documentos elencados no art. 13 para a celebração do Termo Aditivo, e, ainda: I- Solicitará da contratada a manifestação expressa quanto ao interesse na prorrogação da vigência do contrato pelo período mencionado pela Unidade solicitante; II- Encaminhará Comunicação Interna, juntamente com a manifestação da contratada, à Coordenadoria de Licitações e Contratos.

§4°. Caso a empresa contratada não tenha interesse em prorrogar o contrato, o responsável pelo Setor solicitante deverá encaminhar nova solicitação à Coordenadoria de Licitações e Contratos que seguirá os trâmites da Instrução Normativa SCL nº 001/2018. § 5° Os contratos somente poderão ser prorrogados caso não tenha havido interrupção do prazo de vigência, ainda que a interrupção tenha ocorrido por apenas um dia. **Art. 17**. O Coordenador de Licitações e Contratos, de posse dos documentos citados no §3º do artigo anterior, deverá solicitar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ao Diretor Contábil, informação sobre a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária. § 1° O Diretor Contábil atenderá a solicitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 2° Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou se não houver a disponibilidade orçamentária para atender à despesa, o processo será devolvido à Coordenadoria de Licitações e Contratos. O Coordenador de Licitações e Contratos comunicará o fato ao Setor solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. § 3° Confirmada a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária, o Coordenador Compras emitirá o pedido de empenho em nome do DAE/VG, pelo Sistema betha, e juntará a cópia ao processo, encaminhando-o à Coordenadoria de Licitação e Contratos. § 4° O Coordenador de Licitação e Contratos encaminhará à Presidência solicitação de autorização para o aditamento, no prazo de 02 (dois) dias úteis. **Art. 18**. O Diretor Presidente analisará a solicitação e tomará a decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 1° Caso o Diretor Presidente autorize, o Coordenador de Licitações e Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, elaborará e juntará ao processo a Minuta do Termo Aditivo e encaminhará à Procuradoria Jurídica do DAE/VG para emissão de Parecer Jurídico. O Procurador Jurídico emitirá o Parecer, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 2° Se não for autorizado o aditamento do contrato, o Diretor Presidente determinará o arquivamento do processo e informará o fato ao Coordenador de Licitações e Contratos comunicará o fato ao Setor solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. § 3° Caso haja inconformidades nos procedimentos, o Procurador Jurídico deverá indicar e sugerir adequações e devolver o processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos, para as providências necessárias. § 4° O Coordenador de Licitações e Contratos realizará as adequações necessárias, no prazo de 02 (dois) dias úteis e encaminhará o processo à Procuradoria Jurídica. **Art. 19**. Juntado o Parecer conclusivo, o Procurador Jurídico encaminhará os autos para a decisão do Diretor Presidente. O Diretor Presidente decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 1°. Não sendo favorável a decisão, o Diretor Presidente determinará o arquivamento do processo, informando o fato ao Coordenador de Licitações e Contratos, que comunicará ao Setor solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. § 2°. Sendo favorável a decisão, o Diretor Presidente encaminhará o processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos, cujo Coordenador convocará a contratada para a assinatura do Termo Aditivo e devolverá ao Presidente para assinatura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. **Art. 20**. Após a assinatura, o Presidente encaminhará o processo ao Coordenador de Licitações e Contratos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O Coordenador tomará as seguintes providências, no prazo de 02 (dois) dias úteis: I- Publicar o extrato do aditivo contratual no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso; II- Arquivar uma via do aditivo contratual e registrar respectivos dados em planilha de controle de contratos e aditivos; III- Enviar cópia do aditivo contratual para a Unidade solicitante e ao Fiscal de Contrato; IV- Elaborar Processo de Execução de Despesa, contendo a cópia do termo aditivo contratual, as publicações respectivas, registrar em caderno de protocolo e encaminhá-lo à Diretoria Contábil; V- Sugerir ao Diretor Presidente o arquivamento dos autos, após encerrada a execução do termo aditivo contratual. **Art. 21**. O Coordenador Contábil emitirá a Nota de Empenho em nome do fornecedor. **Art. 22**. Após a execução do serviço ou do recebimento do produto, a Diretoria Contábil receberá a Nota Fiscal atestada, para Pagamento. **Parágrafo Único.** Após a execução financeira da despesa, o Diretor Contábil arquivará, internamente, o processo de execução da despesa. **CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 23**. Os contratos e os aditivos deverão ser publicados no Diário Oficial de Contas, no Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso e no site do DAE/VG nos prazos estipulados na Lei Federal nº 8.666/1993. **Art. 24**. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Presidente. **Art. 25**. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA Nº 050/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

PROCURADORIA GERAL

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
124491	ADRIANA CONCEIÇÃO DA SILVA FERNANDES	COMISSIONADA	2017/2018	07.01.19 A 21.01.19
14922	ERINEY DE SOUZA GALVÃO	EFETIVO	2017/2018	31.12.18 A 18.01.19
113427	FABRIANE CEZARETTI R. DO NASCIMENTO	COMISSIONADA	2017/2018	02.01.19 A 11.01.19
110526	IDALINA BASAGLIA RODRIGUES DE MORÃES	COMISSIONADA	2017/2018	21.01.19 A 04.02.19
24963	JUCEREMA MARIA CABRAL	EFETIVA	2016/2017	07.01.19 A 21.01.19
124778	JULIANA HERNANDES	COMISSIONADO	2017/2018	07.01.19 A 11.01.19
119269	SADORA XAVIER FONSECA CHAVES	COMISSIONADO	2017/2018	14.01.19 A 15.01.19
119269	SADORA XAVIER FONSECA CHAVES	COMISSIONADA	2018/2019	16.01.19 A 14.02.19

Paço Municipal “Couto Magalhães” Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintende de Gestão de Pessoas/SAD

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº 01/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Licitações e Contratos

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA A AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS MEDIANTE LICITAÇÃO, INCLUSIVE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁZRA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para acompanhar as despesas precedidas de licitação ou efetuadas com Dispensa ou Inexigibilidade de licitação, referentes às aquisições de bens permanentes e de consumo, de serviços, de obras e serviços de engenharia e controlar a execução dos contratos com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do DAE.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Unidades setoriais II. Coordenadoria de Licitações e Contratos; III. Presidência IV. Diretoria Contábil V. Coordenadoria de Compras

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art.3° Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei 8.666/1993 e na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I- **Equipe de Apoio:** Equipe designada para atuar nas licitações, composta em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro permanente do DAE/VG; II- **Unidade Solicitante:** Unidade que, após identificar suas necessidades, solicita a aquisição de bens e serviços e contratação de obras e serviços de engenharia para atender o interesse público do DAE/VG. III- **Termo de Referência – TR:** Documento utilizado para a solicitação de aquisições de bens, serviços, obras e serviços de engenharia, contendo os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimentos e o prazo de execução do contrato. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** É responsabilidade do Diretor Presidente receber os Termos de Referência e autorizar a respectiva formalização do processo de aquisição. **Art. 6°** É responsabilidade das Unidades solicitantes juntamente com o Responsável pelo Termo de Referência (TR) elaborar o TR. **Art. 7°** É responsabilidade do Coordenador de Licitações e Contratos: I- Efetuar as aquisições de bens, serviços comuns, cursos/eventos, obras e serviços de engenharia, para reposição de estoques e/ou para atender necessidade específica de qualquer Unidade. **Art. 8°** São responsabilidades da Coordenadoria de Licitações e Contratos: I- da Comissão Permanente de Licitação: a) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação; b) Proceder ao credenciamento dos interessados; c) Realizar o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e com a documentação de habilitação; d) Realizar a abertura dos envelopes com as propostas de preços, o seu respectivo exame e classificação dos proponentes; e) Elaborar a Ata; f) Conduzir os trabalhos da equipe. II - do Pregoeiro: a) Elaborar e, se necessário, retificar o edital de licitação; b) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e escolha da proposta de menor preço; c) Adjudicar a proposta de menor preço; d) Determinar à equipe de apoio a elaboração da Ata; e) Conduzir os trabalhos da equipe; f) Receber, examinar e decidir sobre recursos; g) Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, ao Presidente, visando à homologação e a contratação. **Art. 8°**. É responsabilidade da Procuradoria Jurídica do DAE emitir Parecer jurídico sobre a legalidade dos atos. **Art. 9º.** São responsabilidades do: I- Diretor Contábil, a verificação da compatibilidade da despesa com a LOA e da respectiva disponibilidade orçamentária e do pagamento de despesas no sistema *betha*. II- Coordenador Compras, a emissão de Pedido de Empenho de Despesa – PED e a cotação de preços baseado na cesta de preços aceitáveis, segundo Resolução de Consulta nº20/2016 do TCE-MT. III- Coordenador Contábil, o registro e a emissão da Nota de Empenho; IV- Fiscal de Contrato, o atesto da nota fiscal e a emissão da Nota de Liquidação; **Art. 10º**. São responsabilidades do Diretor Presidente: I- Autorizar abertura de licitações; II- Decidir sobre recursos contra atos da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro; III- Homologar os procedimentos licitatórios e, quando necessário, adjudicar; IV- Ratificar os atos de Dispensa e de Inexigibilidade de licitação; V- Celebrar contratos; VI- Ordenar o pagamento de despesas.

CAPITULO V

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 11º. O processo de aquisição tem início a partir da autorização do Diretor Presidente no Termo de Referência e finda com o cumprimento do objeto contratual e o efetivo pagamento.

Art. 12º. Toda aquisição de bens, cursos/eventos ou outros serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, deverá ser precedida de licitação, Dispensa ou Inexigibilidade de licitação, conforme disposto na Lei Federal n° 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002.

Art. 13º. Os valores de Dispensa previstos na Lei Municipal nº 4092/2015 que os atualizam deverão ser obedecidos, levando em consideração todo o exercício financeiro, sob pena de fracionamento de contratações e fuga à licitação, o que caracteriza conduta ilegal prevista na Lei Federal n° 8. 666/1993, sem prejuízo das penalidades cíveis e administrativas.

Art. 14º. Os resumos dos editais dos Pregões deverão ser publicados com antecedência, no mínimo, por uma vez no Diário Oficial de Contas, Diário Oficial dos Municípios de Mato Grosso e no site do DAE/VG, conforme os prazos estabelecidos no art. 21 da Lei Federal n° 8.666/1993.

Art. 15º. No caso de Pregão, a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação no Diário Oficial de Contas, Diário oficial dos Municípios de Mato Grosso e no site do DAE/VG, dos quais constarão, de forma resumida, a definição do objeto da licitação, a indicação de que o Pregão será no modo presencial ou eletrônico, o endereço, a data e hora de sua realização, o local, dias e horários em que poderão ser dirimidas dúvidas, efetuada leitura ou obtenção do ato convocatório completo.

Art. 16º. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de Concorrência e de Tomada de Preços, bem como nas Dispensas e Inexigibilidades de licitação cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais casos em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

Art. 17º. O prazo para publicação resumida do instrumento de contrato é o previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CAPITULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Solicitações Para Aquisições

Art. 18º. As solicitações de aquisição de bens e serviços ou de obras e serviços de engenharia, independentemente de valor, deverão ser encaminhadas pelo responsável da Unidade solicitante ao Diretor Presidente, por meio de Comunicação Interna, para aprovação, e os TR's, depois de elaborados pelos responsáveis, deverão ser encaminhados também ao Diretor Presidente, para nova aprovação e início do processo de aquisição.

§ 1° Quando se tratar de reposição do estoque, a solicitação, aprovada pelo Diretor Presidente, será encaminhada ao responsável pelo Termo de Referência que deverá elabora-lo juntamente com o responsável pelo Estoque.

§ 2° Quando se tratar de manutenção preventiva ou corretiva na infraestrutura física do DAE/VG, a solicitação, aprovada pelo Diretor Presidente, será encaminhada ao responsável pelo Termo de Referência que deverá elabora-lo juntamente com o Assessor.

§ 3° Quando se tratar de aquisição de equipamentos de Tecnologia da Informação, a solicitação, aprovada pelo Diretor Presidente, será encami-

nhada ao responsável pelo Termo de Referência que deverá elabora-lo juntamente com o responsável pela Tecnologia da Informação.

§ 4° O prazo para elaboração do Termo de Referência – TR e seus anexos serão de 10 (dez) dias úteis para execução e encaminhamento ao Setor de Compras.

Art.19º. Quando se tratar de contratação de curso ou evento voltado a atender determinada Unidade, o responsável desta deverá elaborar a solicitação, bem como o TR e seus anexos, e encaminhá-los ao Diretor Presidente para aprovação.

Art. 20º. Quando se tratar de aquisições de bens e serviços com valores inferiores a R$ 19.339,20 (dezenove mil trezentos e trinta e nove reais e vinte centavos), e de obras e serviços de engenharia com valores inferiores a R$ 36.261,00 (trinta e seis mil duzentos e sessenta e um reais), em que for Dispensada a licitação, nos termos do art. 2º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 4.092/2015 que fixa valores mediante recursos próprios, Assessor Administrativo e Financeiro, deverá:

I- Selecionar no Cadastro de Fornecedores, no mínimo, 03 (três) possíveis interessados em realizar/fornecer a obra, o serviço de engenharia, os bens ou outros serviços; II- Solicitar orçamentos e juntá-los ao TR; § 1° A proposta de preços deverá ser assinada pelo representante da empresa proponente e deverá conter a sua validade, o prazo de entrega do material ou execução da obra e/ou serviços, os números do CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal. § 2° Tratando-se de aquisição de diversos itens, a identificação deverá ser feita por item. **Art. 21º**. As solicitações deverão ser justificadas, indicando-se: necessidade, finalidade e descrição do objeto. **Art. 22º**. O Diretor Presidente verificará a conformidade do TR e seus anexos, no prazo de 03 (três) dias úteis. § 1° Se houver necessidade de correção, o Diretor Presidente devolverá o TR à Unidade solicitante ou à Unidade administrativa responsável pela elaboração para as devidas correções, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 2° Se o TR estiver em conformidade, será o processo encaminhado a Coordenadoria de Licitações e Contratos. **Art. 23º**. O Coordenador de Licitações e Contratos, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, deverá solicitar ao Diretor Contábil, informações sobre a compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária. § 1° Confirmada à compatibilidade da despesa com a LOA e a respectiva disponibilidade orçamentária, o Diretor Contábil juntará ao processo a cópia do pedido de empenho em nome do DAE/VG, feito via Sistema *betha*, e encaminhará o processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos. § 2° Se a contratação não estiver em conformidade com a LOA ou se não houver disponibilidade orçamentária para atender à despesa, o processo será devolvido à Coordenadoria de Licitações e Contratos, cujo Coordenador comunicará o fato à Unidade solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. **Art. 24º**. O Coordenador de Licitações e Contratos deverá identificar a modalidade licitatória adequada e solicitar ao Presidente a autorização para o prosseguimento do procedimento da aquisição, no prazo de 02 (dois) dias úteis. A decisão sobre a autorização será oficializada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 1° Com a autorização do Presidente, o Coordenador de Licitações e Contratos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, elaborará e juntará ao processo a minuta do Edital, bem como, a minuta do contrato, encaminhando-os à Procuradoria Jurídica do DAE/VG para emissão de Parecer Jurídico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 2° Se não for autorizado o prosseguimento da aquisição, o Presidente determinará o arquivamento do processo e informará o fato ao Coordenador de Licitações e Contratos, que comunicará à Unidade solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. § 3° Tratando-se de Dispensa ou Inexigibilidade de licitação, não será elaborada minuta do Edital. § 4° Caso os procedimentos não estejam corretos ou adequados à legislação pertinente, o Procurador Jurídico do DAE deverá solicitar adequações e devolver o processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos, para as providências necessárias. § 5° O Coordenador de Licitações e Contratos realizará as adequações necessárias, no prazo de 02 (dois) dias úteis e encaminhará o processo ao Procurador Jurídico. **Art. 25º**. Juntado o Parecer conclusivo, o Procurador Jurídico encaminhará os autos para a decisão do Diretor Presidente. O Diretor Presidente decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 1° Sendo a decisão favorável à aquisição, o Presidente encaminhará o processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos, cujo Coordenador despachará à Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro, conforme o caso, para as providências. § 2° Se a decisão não for favorável à aquisição, o Presidente determinará o arquivamento do processo, informando à Coordenadoria de Licitações e Contratos, cujo Coordenador comunicará à Unidade solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. **Art. 26º.** Atendidos os procedimentos gerais, a Comissão Permanente de Licitação deverá seguir os trâmites previstos na Seção II e III, deste Título. **Seção II DO PREGÃO PRESENCIAL Art. 27º**. O Pregoeiro deverá: I- Agendar a data do certame; II- Elaborar o aviso de licitação e informar o local onde se poderá obter o texto integral e todas as informações sobre a licitação. **Parágrafo único.** O prazo fixado para a apresentação das propostas, contados a partir da publicação dos avisos, não será inferior a 08 (oito) dias úteis. **Art. 28º.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação na modalidade Pregão presencial por irregularidade na aplicação da lei vigente, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Pregoeiro julgar e responder a impugnação em 24 (vinte e quatro) horas do recebimento. § 1° Se as impugnações forem procedentes e ensejarem reformulação das propostas, deverá ser reaberto o prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis. § 2° Confirmada à improcedência das impugnações, o Pregoeiro comunicará o fato ao impugnante e aos demais interessados. **Art. 29º**. No dia, hora e local definidos no instrumento convocatório, o Pregoeiro verificará se compareceram interessados no certame. § 1° Se não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a sessão deserta, consignar o fato em Ata e reabrir prazo de publicidade de 08 (oito) dias úteis, por até 03 (três) vezes. §2° Se após as 03 (três) publicações, referidas no parágrafo anterior, não comparecerem interessados no certame, o Pregoeiro deverá declarar a licitação deserta, consignar o fato em Ata e sugerir, ao Presidente, a contratação por Dispensa de licitação com base no artigo 24, V, da Lei Federal nº 8.666/1993. § 3° Autorizada pelo Presidente à contratação por Dispensa de licitação, o processo será devolvido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à Coordenadoria de Licitações e Contratos que seguirá os trâmites previstos no Capítulo VI, Seção III desta Instrução Normativa. § 4° Não sendo autorizada pelo Presidente a contratação por Dispensa de licitação, o Presidente determinará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o arquivamento do processo, informando o fato à Coordenadoria de Licitações e Contratos, que comunicará à Unidade solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. § 5° Comparecendo interessados, o Pregoeiro procederá à abertura da audiência pública de licitação, efetuará o credenciamento do interessado em participar do Pregão, ou de seu representante legal, que deverá identificar-se, comprovando, se for o caso, possuir poderes para apresentação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame. **Art. 30º.** Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregar os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecido. **Parágrafo único.** O Pregoeiro deverá examinar, no momento da abertura do Pregão, a compatibilidade dos bens ou serviços cotados pelos licitantes, com as especificações técnicas estipuladas em edital, fazendo constar na Ata, de forma detalhada, os motivos da desclassificação. **Art. 31º.** O Pregoeiro abrirá os envelopes das propostas e classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta, observado o seguinte: I- Não havendo, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições definidas no caput, serão classificados os autores das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos; II- O número máximo de concorrentes classificados poderá ser excedido, se ocorrer empate no valor das propostas. § 1° Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros

mínimos de desempenho e qualidade definidos em edital. § 2° Caso todas as propostas de preços apresentadas sejam desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, visando a correção dos motivos que ensejaram a desclassificação. **Art. 32º.** O Pregoeiro iniciará a etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. **Art. 33º**. O Pregoeiro deverá convidar individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, para apresentarem lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor. § 1° A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. § 2° Caso não se realize lance verbal, deverá ser verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação. **Art. 34º.** Declarada encerrada a etapa competitiva e colocadas em ordem às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, abrirá o envelope de habilitação e verificará se as informações atendem aos requisitos do edital. **Art. 35º**. Se não houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e/ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. **Art. 36º.** Se todos os interessados forem declarados inabilitados, o fato será consignado em Ata, no prazo de 01 (um) dia útil e o processo encaminhado ao Presidente que poderá determinar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis: I- A repetição do Pregão ou declarar a licitação fracassada, homologando a decisão; II- O arquivamento do processo, em caso de licitação fracassada, e informar à Coordenadoria de Licitações e Contratos, que publicará o resultado e comunicará o fato à Unidade solicitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis. **Art. 37.** Se houver aceitabilidade da oferta da primeira classificada, e atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor e verificará se algum licitante tem interesse em interpor recurso. **Parágrafo único.** Caso haja interesse na interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **Art. 38.** Se houver interposição de recurso, o Pregoeiro o analisará e verificará se reconsidera sua decisão. **Parágrafo único.** Se o Pregoeiro não reconsiderar sua decisão, o processo será encaminhado ao Presidente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, que julgará o mérito do recurso e o devolverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao Pregoeiro. O Pregoeiro tomará as seguintes providências, no prazo de 02 (dois) dias úteis: I- Convocar e informar os licitantes sobre a decisão; II- Elaborar Ata com a apuração do resultado da licitação. **Art. 39.** Se não houver interposição de recurso ou houver reconsideração de decisão, o Pregoeiro adjudicará a licitação, fará consignar os fatos em Ata e encaminhará o processo à Diretoria do DAE/VG. **Art. 40.** Após os procedimentos do artigo anterior, a Comissão Permanente de Licitação deverá elaborar Ata com a apuração do resultado da licitação, elaborar despacho de adjudicação do objeto da licitação e encaminhar à Diretoria. **Art. 41.** O Presidente decidirá pela homologação, revogação ou anulação da licitação. Devidamente justificado, o Presidente poderá revogar, em caso de conveniência e oportunidade, ou anular a licitação, em caso de ilegalidade, determinando o arquivamento do processo. E, qualquer que seja a decisão, o processo retornará à Coordenadoria de Licitação e Contratos. **Art.42**. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, com exceção das hipóteses dos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/1993, que seguirá a IN 01/2019- SCO, a Coordenadoria de Licitações e Contratos analisará os requisitos de: I- Descrição e detalhamento do bem ou serviço a ser adquirido ou contrato; II- Justificativa, feita pelo setor solicitante; III- Fundamento jurídico legal; IV- Exigência mínima necessária exigida por lei; V- Identificação do que será adquirido; §1º Estando o processo em inconformidade com os requisitos do artigo anterior, devolve-se à Unidade solicitante para as devidas correções; §2º Contendo o Termo de Referencia todos os elementos necessários, a Coordenadoria de Licitações e Contratos encaminha o processo à Procuradoria Jurídica do DAE/VG para parecer jurídico. §3º A Procuradoria Jurídica do DAE/VG analisará o pedido do Termo de Referencia, percebendo irregularidades, indique-as e devolva o processo ao Setor Solicitante. Caso o pedido recaia sobre alguma particularidade que exige documentos, planilhas, relatórios, projetos básicos, ou outros documentos indispensáveis, a Procuradoria Jurídica do DAE/VG solicitará a complementação. §4º Estando o processo em devida conformidade, a Procuradoria Jurídica do DAE/VG, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis emitirá parecer jurídico com a aprovação e encaminhará à Coordenadoria de Licitações e Contratos. §5º A Coordenadoria de Licitações e Contratos após parecer jurídico, no prazo de 02 (dois) dias, realiza a dispensa ou inexigibilidade, confere os documentos da empresa licitante e a proposta de preços cobrados pelos bens/serviços. Caso os documentos estejam em desacordo, devolve à unidade solicitante para realizar as devidas correções exigidas. §6º Estando os documentos da empresa licitante e a proposta de preço em conformidade, a Coordenadoria de Licitações e Contratos no prazo de 03(três) dias, elabora o extrato de dispensa ou inexigibilidade de licitação e encaminha ao Diretor solicitante para coletar a assinatura e a ratificação do diretor Presidente. §7º Havendo necessidade de contrato, a Coordenadoria de Licitações e Contratos confeccionara e encaminhara à Procuradoria do DAE/VG para emitir parecer jurídico. §8º Percebendo irregularidades, a Procuradoria Jurídica devolve o contrato para correção. Não havendo inconformidade, assina e encaminha à Coordenadoria de Licitações e Contratos. §9º Não havendo contrato, a Coordenadoria de Licitações e Contratos, encaminha copia do processo ao setor solicitante. **CAPÍTULO VII DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Art. 43**. Após a homologação da licitação ou dos casos de Inexigibilidade e Dispensa de licitação, o processo licitatório será devolvido à Coordenadoria de Licitações e Contratos. O Coordenador de Licitações e Contratos convocará o fornecedor para a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. **Parágrafo único.** Colhida a assinatura do fornecedor, o contrato ou a Ata de Registro de Preços será encaminhado ao Presidente para assinatura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. **Art. 44**. Após a assinatura do Presidente, o contrato ou a Ata de Registro de Preços será encaminhado à Coordenadoria de Licitações e Contratos que tomará, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, as seguintes providências: I- Publicar o extrato do contrato ou da Ata de Registro de Preços; II- Fazer o controle dos instrumentos formalizados; III- Encaminhar uma cópia do contrato ou da Ata de Registro de Preços à Unidade solicitante; IV- Juntar ao processo licitatório o contrato ou a Ata de Registro de Preços, a publicação do ato de homologação ou de Dispensa ou de Inexigibilidade de licitação, e o extrato do contrato ou da Ata de Registro de Preços; V- Sugerir ao Presidente o arquivamento dos autos, após encerrada a execução do contrato ou da Ata de Registro de Preços. **Art. 45.** O Coordenador de Licitações e Contratos deverá encaminhar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços e publicações respectivas, em forma de processo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, à Diretoria Contábil para emissão da Nota de Empenho em nome do fornecedor, conforme os procedimentos e prazos previstos no Sistema de Contabilidade – SCO. **Art. 46**. O Coordenador de Compras, após emitir a Nota de Empenho, deverá juntá-la ao processo de execução de despesa e encaminhar, ao Diretor Presidente para que assine, devolvendo o processo à Diretoria Contábil para aguardar a execução da despesa. § 1° Após a execução do serviço ou do recebimento do produto, a Nota Fiscal, atestada, será encaminhada à Diretoria Contábil para pagamento. § 2° Após a execução financeira da despesa, o Diretor Contábil arquivará o processo de execução de despesa internamente. **CAPITULO VIII DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS Art. 47**. Havendo a interposição de recurso nos moldes do art. 109 da Lei Federal 8.666/1993, o resultado do exame do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios de

Mato Grosso, abrindo-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, contados da data de publicação. §1° Interposto o recurso, dar-se-á ciência, com cópia das razões recursais, aos demais licitantes, que poderão impugná-lo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 2° O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. § 3° Se o Presidente da Comissão Permanente de Licitação não reconsiderar sua decisão, o processo, devidamente informado, será encaminhado ao Presidente que julgará o mérito do recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação. **CAPITULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 48**. Nas aquisições de bens e materiais de consumo, o recebimento e aceitação do material deverá atender às normas e aos procedimentos previstos nas Instruções Normativas SCP Nº01 /2018, que trata do controle patrimonial e de materiais. **Art. 49**. Nas contratações de serviços, o acompanhamento da execução contratual deverá atender às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa SCL Nº 002/2019.

Art. 50. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação.

Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 03/2019

Versão: 01

Data:08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Patrimônio

DISPÕE SOBRE PROVIDENCIAS A SEREM EXECUTADAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS, NO AMBITO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de providencias a serem executadas no caso de extravio e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I- Unidade de Controle Interno; II- Diretor Presidente; III- Coordenadoria de Patrimônio; IV- Comissão de Vistoria ou Sindicância.

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Nº 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I. **Bens Móveis:** Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação econômico-social; II. **Bens Imóveis:** O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, conforme legislação cível; III. **Bens:** Toda aquisição onerosa ou gratuita de bens moveis ou imóveis; IV. **Furto:** Crime previsto no Código Penal Brasileiro, que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, contra a vontade livre e consciência de ter a coisa para si ou para outrem. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** Compete aos Servidores a imediata comunicação à autoridade superior e ao Controle Interno, quando houver indícios de extravio ou furto de bens públicos. **Art.6º** São responsabilidades do Diretor Presidente: I- Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furtos de bens; II- Determinar a inspeção *in loco*, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furto de bens. III- Designar ou propor a designação de Comissão de Vistoria ou Sindicância; IV- Definir as atribuições para a Comissão de Vistoria ou Sindicância: a) Prazo; b) Competência; c) Prioridade. V- Requisitar instauração de Processo administrativo ou Sindicância; VI- Requisitar arquivamento de processo de Vistoria ou Sindicância; VII- Requerer baixa de bem registrado; **Art.7°** São responsabilidades da Comissão de Vistoria ou Sindicância: I- Solicitar ao setor de patrimônio os seguintes dados sobre os bens: a) Especificações; b) Numero de registro patrimonial. c) Estado de conservação;= II- Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados: a) Fonte de informação da ocorrência do evento; b) Data do inicio dos trabalhos de Vistoria ou Sindicância; c) Unidade ou órgão; d) Local; e) Especificação dos bens; f) Numero de registro patrimonial; g) Estado de conservação dos bens vistoriados; h) Causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios. III- Elaborar relatório de proposta de providencias para serem executadas, contemplando as seguintes providencias, isoladas ou concomitantes: a) Recuperação; b) Aproveitamento parcial do bem; c) Alienação; d) Indenização, apuradas a responsabilidades pelo prejuízo; e) Baixa do bem registrado; f) Acervo patrimonial; g) Constituição de comissão ou inquérito administrativo para apuração ou responsabilidade. IV- Encaminhar relatório com proposta de providencias a Unidade de Controle Interno do DAE. **Art. 8º** São responsabilidades da Unidade de Controle Interno: I- Analisar relatórios da Comissão de Vistoria ou Sindicância; II- Formar comissão de analise, se entender necessário; III- Emitir parecer; IV- Manifestar a instauração de processo administrativo ou Sindicância; **Art.9º**. São responsabilidades do Setor de Patrimônio: I- Disponibilizar informações à Comissão de Vistoria ou Sindicância; II- Efetuar baixa de bens registrados. **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS Art.10º**. Cumpre aos Servidores dos departamentos, comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avarias, extravio ou furto de bens. **Art.11º.** A unidade Responsável determinara a inspeção, *in loco*, de oficio, mediante requerimento da Unidade de Controle Interno ou denuncia, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto. §1° Nos casos de extravio, caso entenda necessário, deve-se designar a formação de Comissão de Vistoria ou Sindicância, composta de no mínimo 03 membros. §2° Caso seja contatado preliminarmente a ocorrência de furto, deve-se executar os seguintes procedimentos: I- Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados: a) Depoimentos colhidos nas diligencias; b) Nome do servidor responsável pela posse do bem; c) Nome dos possíveis indiciados, se houver; d) Dados do bem; e) Boletim de ocorrência policial; II- Encaminhar os autos à Unidade de Controle interno, para requerer a instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar; **Art.12°.** Composta a Comissão de Vistoria ou Sindicância, a Unidade responsável deve definir as atribuições, estabelecendo no mínimo: I- Prazo de Inicio e termino; II- Competências; III- Prioridades. **Art. 13º** A Comissão de Vistoria ou Sindicância iniciara as diligencias solicitando ao Setor de Patrimônio as seguintes informações: I- Especificação dos bens; II- Numero de registro patrimonial; III- Estado de conservação dos bens vistoriados; **Art. 14º**. De posse das informações dos bens deve a Comissão de Vistoria ou Sindicância ela-

borar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados: I- Fonte que informou a constatação do dano; II- Data de inicio dos trabalhos; III- Local onde ocorreram os fatos; IV- Departamento; V- Especificação dos bens; VI- Numero de registro patrimonial; VII- Estado de conservação dos bens; VIII- Causa constatada; **Art.15º.** Conclusas as diligencias, a Comissão de Vistoria ou Sindicância deve elaborar relatório conclusivo, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data da nomeação, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes: I- Recuperação; II- Aproveitamento parcial do bem; III- Alienação; IV- Indenização pelo prejuízo causado ao município; V- Baixa do bem registrado; VI- Acervo patrimonial; VII- Constituição de comissão ou inquérito administrativo. **Paragrafo Único.** Finalizado o relatório conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da comissão, deve-se encaminhar ao controle interno. **Art.16º** A Unidade de Controle Interno, de posse do relatório conclusivo, no prazo máximo de 07 dias, deve analisar e emitir parecer. §1° Havendo necessidade de auxilio, por portaria, constitui Comissão de Analise no prazo de 72 horas, ordenando o exame dos relatórios e emissão de parecer sugestivo, devidamente assinado por todos os membros, no prazo máximo de 15 dias, a contar do ato de nomeação. §2° O parecer deve decidir pelo arquivamento ou instauração de abertura de processo administrativo ou sindicância. §3° Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminhe-se os autos ao diretor Presidente para providencias de arquivamento. §4° Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos ao diretor Presidente para deflagração do Processo Administrativo Disciplinar. **CAPITULO IV CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.17º.** Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.18º**. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art.19º.** Esta instrução normativa entrara em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº02/2019

Versão:01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Patrimônio

DISPÕE SOBRE CESSÃO DE BENS MEDIANTE CONVENIO DE COMODATO/CONVENIO DE BENS MOVEIS E IMÓVEIS ENTRE ENTIDADES.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna para convênio de comodato/cessão de bens moveis e imóveis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I- Diretor Presidente; II- Coordenadoria de Patrimônio; III- Procuradoria Jurídica do DAE

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; nos artigos 79 a 84 e inciso II do artigo 99 do Novo Código Civil; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I. **Contrato:** Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Publica e particulares, em que haja acordo de vontades para formação de vinculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada; II. **Bens Móveis:** Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia sem alteração da substancia ou da destinação econômico-social, nos termos do Codigo Civil; III. **Bens Imóveis:** O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, conforme legislação cível; IV. **Bens Públicos Dominicais:** Constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito publico, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. V. **Cessão:** Modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, de um órgão para outro. VI. **Responsável:** É o todo aquele que, a qualquer titulo, seja depositário, responsável, encarregado ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, deposito ou uso do bem de propriedade da Autarquia Municipal. VII. **Comissão:** Grupo de trabalho criado pela Administração, de caráter permanente ou especial, com objetivos. VIII. **Comodato:** Empréstimo gratuito de coisas não fungíveis, empréstimo de uso, no qual tem de ser devolvida a mesma coisa que foi emprestada. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** São responsabilidade do diretor Presidente, por intermédio do Assessor de Gestão: I- Analisar o processo de cessão/comodato de bens. II- Emitir parecer sugestivo; III- Colher assinatura do diretor Presidente; **Art.6º** São responsabilidades da Procuradoria Jurídica do DAE: I- Emitir parecer jurídico; II- Lavrar o termo de comodato; III- Colher assinatura do Órgão/Entidade e do diretor Presidente; **Art.7°** São responsabilidades da Coordenadoria de Patrimônio: I- A realização da transição dos bens e transferência de responsabilidade ao órgão/entidade. **CAPITULO IV DOS PROCEDIMENTOS Art. 8º** A cessão de empréstimo/comodato para uso de bens moveis e imóveis, destinado a órgão ou entidade da Administração Publica, só poderá consolidar mediante termo de convenio de comodato. **Art.9º** A cessão de bens moveis e imóveis obedecera aos princípios legais e observara a oportunidade e conveniência da Autarquia Municipal. **Art.10º**. A Entidade interessada no convenio/comodato com a Autarquia Municipal deve encaminhar oficio endereçado à Coordenadoria de Patrimônio. **Art.11º** A Coordenadoria de Patrimônio de posse do oficio deve analisar a solicitação de convenio/comodato, no prazo máximo de 05 dias. §1° Havendo disponibilidade do objeto, deve encaminhar o processo à Procuradoria Jurídica, para emitir parecer. §2° Não havendo disponibilidade do objeto ou sendo o parecer jurídico desfavorável, deve-se informar a entidade solicitante, via oficio. **Art. 13º**. De posse dos autos, no prazo máximo de 02 dias, o Assessor de Gestão deve analisar e emitir parecer sugestivo e colher assinatura do Diretor Presidente. **Art.14º.** Havendo disponibilidade do objeto solicitado e sendo oportuno e conveniente à Autarquia Municipal, o Diretor Presidente requisitará à Procuradoria Jurídica para dar publicidade e lavrar o termo de convenio/comodato. **Art.15º**. Lavrado o termo de convenio/comodato, no prazo máximo de 24 horas, a Procuradoria Jurídica do DAE deve dar publicidade do ato,

colher assinatura das partes, primeiramente do comodatário e posteriormente da Autarquia. §1° Realizados os procedimentos do caput, no prazo máximo de 24 horas, encaminha-se copia do termo de cessão/comodato à Coordenadoria de Patrimônio, para transferência de responsabilidade e arquivamento. **Art.16º**. Na entrega do bem à entidade solicitante, o Setor de Patrimônio deve elaborar laudo de vistoria, em duas vias, que fará parte integrante do contrato de comodato, contemplando as informações de conservação do bem, para a transferência da responsabilidade. **CAPITULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.17º.** Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art. 18º**. Por ocasião das providencias estabelecidas no art.12, após o parecer da Procuradoria Jurídica, o processo devera ser encaminhado à Unidade de Controle Interno, antes de ser remetido à Presidência, para emissão de parecer conclusivo sobre a regularidade do processo. **Art.19º**. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art.20º**. Esta instrução normativa entrara em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA Nº 049/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
122333	FELIPE AUGUSTO TEZOLIN	COMISSIONADO	2017/2018	07.01.19 A 13.01.19
121404	JONATHAN DA SILVA GUSMÃO	COMISSIONADO	2017/2018	07.01.19 A 16.01.19
110976	SEBASTIÃO MÁRIO DE ALMEIDA SILVA	COMISSIONADO	2016/2017	07.01.19 A 21.01.19
125029	WALDISNEI MORENO COSTA	COMISSIONADO	2017/2018	17.01.19 A 25.01.19
111017	WANIA CAMPOS OLIVEIRA	COMISSIONADA	2017/2018	02.01.19 A 16.01.19

Paço Municipal “Couto Magalhães” Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintende de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 048/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
86897	CINTIA DA SILVA SERRANO	EFETIVO	2016/2017	02.01.19 A 16.01.19
109366	EDIPSON MORBECK JUNIOR	COMISSIONADO	2016/2017	07.01.19 A 21.01.19
34578	MARIUZA RODRIGUES DA CRUZ	EFETIVO	2016/2017	07.01.19 A 05.02.19
41277	ROSELI PORT	EFETIVO	2006/2007	02.01.19 A 31.01.19

Paço Municipal “Couto Magalhães” Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintende de Gestão de Pessoas/SAD

PORTARIA Nº 053/2019

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de janeiro de 2017 e tendo em vista o que consta do Processo nº 566714/2019,

RESOLVE:

Conceder a servidora **TATIANE CARLA BARBIERI,** matrícula 44783, exercendo o cargo de Bioquímica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **02 (dois) anos de Licença para tratar de Assunto Particular sem Ônus**, conforme Artigo 101 da Lei Municipal nº 1.164/1991, a vigorar a partir de **05/01/2019 a 05/01/2021.**

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de janeiro de 2019.

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº01/2019

Versão: 01

Data:08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Compras

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS MEDIANTE COMPRA DIRETA, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas para padronizar os procedimentos e rotinas para aquisição de bens e serviços mediante compra direta com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do DAE.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 2°. Esta Instrução Normativa abrange:

I. Coordenadoria de Compras; II. Procuradoria jurídica da autarquia; III. Unidade demandante; IV. Diretoria Contábil.

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art.3° Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 4.092/2015 e na Lei Municipal

4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se compra direta (art. 24, I e II da Lei 8.666/93) a aquisição de bens e serviços em que há permissão legal para utilização de procedimento licitatório simplificado, respeitado o dispêndio de R$36.261,00 para obras e serviços de engenharia e R$19.339,20 para outros serviços e compras, convidando a administração pública no mínimo de 03 empresas do ramo pertinente ao seu objeto e concedendo-lhe tratamento igualitário a todos os participantes, para manifestarem interesse e apresentarem proposta, consagrando-se como vencedora a proposta mais vantajosa para a administração publica.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º São responsabilidades da Coordenadoria de Compras: I- Realizar cotação de preços do objeto a ser adquirido; II- Executar no sistema quadro comparativo apontando menor preço colhido; III- Solicitar parecer da Procuradoria Jurídica do DAE; IV- Convalidar orçamentos; V- Sanar as inconformidades dos orçamentos; VI- Encaminhar processo para publicação; VII- Realizar empenho; **Art.6º** São responsabilidades da Diretoria Contábil: I – Indicar a existência de saldo orçamentário para as contratações/compras;

CAPITULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art.7º O procedimento para aquisição de bens e serviços, mediante compra direta, iniciar-se-á com o recebimento do comunicado interno das unidades demandantes contendo justificativa da compra/contratação. **Paragrafo Único**. A solicitação da demanda deve ser acompanhada da justificativa de dispensa, apontando ainda, justificativa do preço e a necessidade da compra/contratação. **Art. 8º** De posse da solicitação de aquisição, a Coordenadoria de Compras, no prazo máximo de 15 dias, deve realizar a colheita de orçamentos acerca do objeto a ser adquirido e apresentar o demonstrativo com o menor preço. **Art 9°.** A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve adotar amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, mas deve considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: I- Preços praticados na Administração Publica, como fonte prioritária; II- Consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; III- Fornecedores; IV- Catálogo de fornecedores; V- Analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; VI- Outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas; **Parágrafo Único.** Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art.24, I, II, da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art.26 da Lei. **Art.10º.** Nos orçamentos encaminhados pelas empresas deve a Coordenadoria de Compras analisar, no prazo máximo de 03 dias, a conformidade dos seguintes dados:

I- Descrições completas do produto

II- Assinatura do responsável;

III- Prazo de validade do orçamento;

IV- Condições de pagamento;

V- Carimbo da empresa contendo:

VI- Descrição da sua constituição;

VII- CNPJ

VIII- Inscrição Estadual;

IX- Endereço da sede da empresa;

X- Telefone;

XI- E-mail;

XII- Razão social;

XIII- Nome fantasia.

§1° Constatando-se inconformidade no orçamento, deve-se solicitar ao fornecedor as devidas correções, no prazo máximo de 07 dias, sob pena de descartar o orçamento. §2° Não sanada a inconformidade do orçamento, no prazo concedido deve-se substituir a empresa. **Art.11.** Estando em conformidade os orçamentos, convalidam-se no mínimo 03 orçamentos e procede-se o lançamento no sistema os dados para indicação do menor preço pelo mesmo, no prazo máximo de 03 dias. **Art.12.** Confeccionado o quadro comparativo deve-se encaminhar os autos à Procuradoria Jurídica do DAE para colher o parecer jurídico daquele setor. **Art.13.** De posse do processo, com parecer jurídico favorável da Procuradoria Jurídica do DAE, o responsável pela Coordenadoria de Compras deve encaminhar **o processo** ao Diretor Presidente para colher assinatura. **Art.14**. Colhido a aprovação do diretor Presidente, no prazo máximo de 03 dias, devem-se extrair copias do processo, ficando uma com o setor solicitante, outra para a Coordenadoria de Compras e arquiva-se original para a Contabilidade. **Paragrafo Único**. Realizado os procedimentos do *caput*, no prazo máximo de 05 dias, deve-se encaminhar o processo à Coordenadoria de Licitações e Contratos, para elaboração do extrato, publicação em Diário Oficial e periódicos de grande circulação, e, após a publicação, encaminhar copia a Diretoria Contábil para conhecimento. **CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.15**. Compete à Unidade de Controle Interno do DAE/VG dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.16**. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art.17**. Esta Instrução Normativa entrar em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 02/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Unidade de Controle Interno

DISPÕE SOBRE REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de realização de auditorias e inspeções com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão de recursos públicos, no âmbito do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange a Unidade de Controle Interno, como unidade executora das atividades de auditoria interna, e todas as

unidades da estrutura organizacional que ficam sujeitas às auditorias interna, além dos fundos, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do DAE/VG.

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal; artigo 52 da Constituição Estadual; Lei orgânica do Município de Várzea Grande; Artigo 59 da Lei Complementar Federal nº101/2000; Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ; artigos 07 a 10 da Lei Complementar nº 269/2007 da Lei Orgânica do TCE-MT ; Lei 4320/1964 e Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG), e dá outras providências.

CAPITULO IV DOS CONCEITOS Art.4º.Para os fins desta Instrução Normativa considera-se: I- **Auditoria Interna:** É um procedimento de avaliação das normas do controle interno e programas, que consiste na análise e verificação sistemática, no âmbito do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, de pessoal, patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade e eficiência. É um elemento de controle que mede e avalia os demais controles, caracterizando-se como uma ação preventiva, pedagógica, de consultoria do que fiscalizadora, visando, sobretudo, contribuir para melhoria dos processos e fomento a uma cultura de controle interno nesta Autarquia Municipal. II- **Inspeções:** É a verificação *in loco* no Setor auditado ou nas instalações da Unidade de Controle Interno por meio da análise dos diversos tipos de relatórios gerados pelos sistemas informatizados de determinado assunto ou ponto de controle, a fim de levantar/checar a utilização dos controles adequados dos recursos/bens/materiais conforme estabelecido nas instruções normativas, legislação vigente e avaliar o cumprimento dos programas e metas instituídas. É utilizado também para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por qualquer responsável pela utilização de recursos públicos, bem como para apurar denuncias ou representações; III- **Programa Anual de Auditoria Interna – PAAI:** Documento elaborado pelo Controlador Interno para definição das ações de auditoria e avaliações que serão desenvolvidas no exercício, tomando como base os princípios do controle interno (instruções e legislação vigente), estrutura, equipe, detalhamento dos exames a serem efetuados, critérios e extensão das amostragens, entre outros itens; IV- **Ponto de Controle**: Situação constatada durante a realização dos exames, que irá se constituir em item do relatório de auditoria. V- **Níveis de Controle:** É o grau de maturidade dos procedimentos de controle, adotados pela unidade responsável pelo processo/atividade controlada que poderá representar os 04 (quatro) níveis a seguir: a) Nível 0: Inexistência de controle; b) Nível 1: Controle existente, porem sem eficácia; c) Nível 2: Controle existente, necessitando de aprimoramentos; d) Nível 3: Controle existente sem falhas detectadas; VI- **Amostragem:** Processo pelo qual se obtêm informações sobre o todo, e seleciona-se apenas uma parte dos documentos, cadastro ou transações a serem examinadas. O método de amostragem é aplicado como forma de viabilizar a realização de ações de auditoria em situações nas quais o objeto da ação se apresenta em grandes quantidades ou se distribui de maneira pulverizada. VII- **Evidências –** Constatações passíveis de comprovação, ocorridas durante a realização do trabalho, que dão sustentação ao ponto de controle, respaldando os comentários e recomendações a serem inseridas no relatório. VIII- **Escopo do trabalho:** Abrangência do trabalho, com indicação dos assuntos e áreas envolvidas, de forma a identificar a profundidade e amplitude do trabalho de auditoria; IX- **Metodologia de trabalho:** Orientação para a execução padronizada de um projeto de auditoria, contemplando as etapas do trabalho com respectivos produtos, o padrão mínimo para elaboração dos papéis de trabalho, a forma de apresentação dos pontos de controle, entre outros, visando assegurar a fácil identificação das evidencias e um padrão de qualidade nos trabalhos de auditoria. **Art.5º.** Compete à Unidade de Controle Interno: I- Cumprir as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das auditorias internas e avaliações realizadas pela UCI; II- Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles, através de atividades de auditoria interna e inspeções; III- Executar os trabalhos de auditoria interna e inspeção de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e Manual de Auditoria Interna. IV- Recomendar e orientar a criação de Instrução Normativa sempre que constatado sua ausência na delimitação e disciplina de atividades relevantes de setores do Departamento de Água e Esgoto durante os trabalhos de auditoria; **Art.6º.** Compete às Unidades Sujeitas às Auditorias Internas e Avaliações: I- Atender às solicitações da Unidade de Controle Interno, quanto à participação nos eventos de divulgação da Instrução Normativa e de suas alterações, ou para discussões técnicas visando a sua atualização; II- Consultar a UCI, por escrito, sobre os procedimentos a serem adotados, sempre que surgirem situações, relacionadas à atividade de auditoria interna, que não estejam contempladas ou adequadamente esclarecidas na Instrução Normativa; III- Dar publicidade a Instrução Normativa mantendo à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, quanto às obrigações das unidades sujeitas às auditorias internas. IV- Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento à equipe da UCI, responsável pela auditoria e/ou inspeção; V- Disponibilizar os recursos materiais e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área; VI- Colaborar com a equipe da auditoria interna e inspeções com presteza no que lhe for solicitado quanto às informações, documentos e outros subsídios necessários para o desenvolvimento/finalização dos trabalhos; VII- Cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das inconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais devidamente justificados; **Art.7º**. É de competência do Diretor Presidente: I- Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Unidade de Controle Interno; II- Aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente; III- Apoiar as ações da Unidade de Controle Interno, contribuindo para a execução das suas atividades; **CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Seção I Dos Procedimentos da Auditoria Interna e Inspeções Art.8º.** A Unidade de Controle Interno realizará auditorias com a finalidade de: I- Examinar a legalidade dos atos da administração e os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentaria, contábil, financeira, patrimonial e de pessoal. II- Medir e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstas no plano estratégico e a eficiência e eficácia dos procedimentos operacionais e de controle interno; III- Acompanhar a execução do orçamento e dos programas da Administração, visando comprovar o nível de execução, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, bem como a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidas na legislação pertinente; IV- Promover a avaliação de controles internos da organização quanto à sua capacidade de evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, visando à promoção de melhorias contínuas nos seus processos de trabalho e o alcance dos objetivos estabelecidos pela organização. **Art.9º.** As auditorias poderão ser regulares, especiais ou delimitadas conforme o caso: I- Regulares – Referem-se aos trabalhos contidos no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, e destina-se a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos. II- Especiais – Abrange a realização de trabalhos especiais de auditoria, não compreendidos no Plano Anual de Auditoria Interna. Destina-se ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum

e, extraordinária, denúncias ou para atender solicitação do ordenador de despesa. III- Delimitadas – Compreende as avaliações dos controles aplicados em uma atividade/processo específico, restringindo a análise das etapas e ciclos do processo. **Art.10º.** As inspeções terão como objetivo verificar: I- A legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentaria, patrimonial e operacional; II- Fatos relacionados a denúncias apresentadas à UCI; III- A organização e a eficiência dos sistemas de controle interno, observando e relatando as omissões e lacunas de informações encontradas; IV- Elementos para subsidiar a emissão dos relatórios de auditoria e emissão do parecer conclusivo sobre as contas anuais; V- As solicitações dos ordenadores de despesas; VI- O cumprimento de recomendações emitidas pela UCI, pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e determinações do Diretor Presidente; **Seção II Dos Requisitos para o Exercício das Atividades Art.11º** É premissa básica que os serviços sejam desenvolvidos através de padrões e metodologias que assegurem que as constatações sejam calçadas em evidencias. **Art.12º.** No desempenho dessa função, o Controlador Interno passa a atuar como auditor, assim, deve ser dotado de conhecimento, recursos, metodologia e técnicas de trabalho que lhe permita identificar as áreas cujos controles não sejam adequados ou há ausência de sua implementação. **Seção III Das Equipes Art. 13º.** A equipe da UCI é assim definida: Controlador Interno e Ouvidor. §1º. O trabalho de Auditoria Interna será exercido por Controlador Interno, contando com o auxílio de técnicos habilitados efetivos ou colocados à disposição da UCI, que desenvolverão os trabalhos de auditoria interna, individualizados por área de atuação, em observância ao PAAI ou outros trabalhos de auditorias especiais; §2º Poderá o Controlador Interno solicitar o pronunciamento de profissionais, quando necessário, para esclarecimento de matéria não relacionada com o seu campo de atuação profissional. **Seção IV Dos Preceitos Éticos Art.14º.** A equipe da UCI, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos: I- Integridade - A integridade dos auditores internos estabelece credito e desta forma fornece base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos; II- Objetividade - Os auditores internos exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. Os auditores internos efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstancias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos; III- Confidencialidade – Os auditores internos respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim procederem; IV- Competência – Os auditores internos aplicam o conhecimento, habilidades e experiência necessárias na execução dos serviços de auditoria interna; V- Relevância- Os auditores internos devem levar em consideração o grau de influencia que as distorções ou deficiências detectadas podem afetar os objetivos do órgão ou unidade; **Seção V Do Planejamento Art.15º.** As atividades de auditoria interna devem ser desenvolvidas de forma planejada e com observância das orientações constantes desta Instrução, do PAAI e do Manual de Auditoria e Inspeções, elaborado pela UCI, no qual conste a metodologia de trabalho, respeitadas as Normas Internacionais para o Exercício Profissional da Auditoria Interna, que inclui o Código de Ética da Profissão. **Seção VI Do Planejamento Anual de Auditoria Interna- PAAI Art.16º.** O planejamento anual deve ser traduzido no documento denominado Plano Anual de Auditoria Interna- PAAI, o qual será de uso reservado da UCI, que detém total autonomia em sua elaboração. **Art.17º.** O Planejamento Anual de Auditoria Interna será elaborado, pelo Controlador Interno, até o 20º dia do mês de Janeiro de cada ano, na forma de cronograma de trabalho, identificando quais os trabalhos a serem desenvolvidos para aplicação no respectivo exercício, observando: I- Denominação dos Setores a serem auditados; II- Período previsto para execução dos trabalhos; III- Definição da equipe de trabalho; IV- Tipo e método de auditoria a serem aplicados nos trabalhos; **Paragrafo Único.** Na elaboração do PAAI, o Controlador Interno deverá considerar o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o programa de integridade, se houver e, quando houver, o gerenciamento de riscos corporativos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas do respectivo órgão ou entidade. **Art.18º**. Serão atribuídos critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias aos Setores e áreas que: I- Apresentarem índice elevado de irregularidade, graves e gravíssima, apontadas nos relatórios anuais do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; II- Não foram auditados no exercício anterior pela Auditoria Interna; III- Constem denúncias recebidas, no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Controlador Interno. **Art.19º.** A UCI poderá realizar avaliação e revisão da programação trimestralmente ou em qualquer época sempre que houver a necessidade de alteração ou ajustes convenientes. **Art.20º.** O PAAI deve contemplar uma reserva de horas/servidor, compatível com a provável demanda, destinada à realização das auditorias relacionadas aos demais segmentos, não contempladas nos trabalhos de auditorias regulares, além de outros trabalhos eventuais que possam se tornar necessários ao logo do exercício. **Seção VII Da Execução dos Trabalhos de Auditoria e Inspeções Art.21º**. Os procedimentos de auditoria e inspeções serão executados em conformidade com a Lei nº 4227/2017, Instruções Normativas da UCI e dos assuntos e sistemas relacionados, Manual de Auditoria e Inspeção, devendo observar os seguintes procedimentos: I- Elaborar Ordem de Serviço – OS, que deverá conter a área a ser auditada, o objeto da auditoria, os macros procedimentos e as atividades que deverão ser executadas pelo Controlador contendo o prazo estimado para execução dos trabalhos, já incluso o tempo para elaboração e entrega do Relatório de Auditoria; II- Levantamento e análise prévia da legislação, Decretos, Instruções Normativas, Portarias e Regimentos Internos que disciplinam o Órgão ou sistema administrativo a ser avaliado; **Art.22º.** Para efetuar a avaliação dos controles internos, o Controlador Interno deverá adotar as melhores praticas, considerando, no mínimo, os seguintes componentes: ambiente de controle, avaliação de riscos, atividades de controle, informação e comunicação de atividades de monitoramento. §1º. A análise de que trata o caput poderá abranger um sistema administrativo, uma unidade gestora ou um macroprocesso da entidade. §2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, considera-se: I- **Ambiente de Controle:** Conjunto de Normas, processos e estrutura que fornece a base para a condução do controle interno no órgão ou entidade; II- **Avaliação de Riscos:** Processo dinâmico e interativo que visa identificar, avaliar e mensurar os riscos relevantes que possam comprometer a integridade dos objetivos do órgão ou entidade e o alcance das metas organizacionais; III- **Atividades de Controle:** Conjunto de ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que auxiliam o órgão ou entidade a mitigar os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos traçados; IV- **Comunicação:** Processo contínuo de compartilhamento e obtenção de informações que possibilita a compreensão do órgão ou entidade sobre as responsabilidades de controle interno e sua importância; e V- **Atividades de monitoramento:** Conjunto de ações destinadas a acompanhar e avaliar a eficácia dos controles internos; **Art.23º.** No desempenho de suas atribuições funcionais, a equipe de auditoria terá livre acesso às dependências do órgão auditado, bem como ao sistema de processamento de dados, livros, registros, documentos e valores, imprescindíveis ao cumprimento da sua obrigação, não podendo ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de: relatórios gerenciais; relatórios externos que se refiram às atividades, sistemas informatizados de gestão e controle, bem como os equipamentos de informática que disponibilizam acesso a esses sistemas, documentos e formulários utilizados, ou quaisquer registros necessários aos trabalhos inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação da gestão. **Paragrafo Único**. Caberá a Unidade Auditada disponibilizar servidor para atender a equipe da UCI no que for necessário ao desenvolvimento das atividades. **Art.24º.** Para realizar as auditorias é necessário que a administração mantenha à disposição dos servidores lotados na UCI, no exercício de suas funções, os seguintes elementos: I- Contratos e seus aditivos, certames licitatórios ou atos de dispensa ou de

inexigibilidade de licitação a que se vincularem; II- Convênios ou outros instrumentos congêneres e seus aditivos, decorrentes de quaisquer fontes de recursos; III- Movimento contábil da execução orçamentaria e financeira mensal, com os respectivos extratos, conciliações, anexos e processos; IV- Relatórios gerenciais elaborados pela própria Unidade; V- Manual de normas e procedimentos de controle aplicáveis à Unidade auditada; VI- Documentos e formulários utilizados e gerados pela Unidade; VII- Até o dia 15 (quinze) de janeiro de cada ano, Plano Orçamentário Anual; VIII- Até 31 (trinta e um) de dezembro do ano em que foi votada, Lei de Diretrizes Orçamentarias e a Lei referente ao Plano Plurianual; IX- Até o quinto dia do segundo mês subsequente ao encerramento de cada quadrimestre, o Relatório de Gestão Fiscal, elaborado e apresentado de acordo com as normas da Lei Complementar nº101/2000, da Secretaria do Tesouro Nacional; X- Até o ultimo dia do mês subsequente, o balancete do mês anterior acompanhado de documentos previstos em normas internas do TCE; XI- Até 60(sessenta) dias contados do encerramento do exercício, as contas anuais; XII- Outros documentos necessários ao desempenho das atividades; §1º Quando houver limitação à ação da Auditoria e Controle Interno, o fato deve ser comunicado ao superior hierárquico do servidor que criou o obstáculo. §2º Se a questão não for resolvida, o assunto deve ser levado ao conhecimento do Diretor Presidente, para as devidas providencias. §3º Durante o processo de auditoria, o titular da Unidade auditada deverá acompanhar a condução dos trabalhos através de reuniões com a Equipe UCI, responsável pelo trabalho de auditoria. **Art.25º.** Sempre que possível devem ser priorizados os recursos da tecnologia da informação como suporte à auditoria interna, mediante acesso ao conteúdo das bases de dados e demais arquivos dos sistemas informatizados, buscando-se conhecer o numero de ocorrências e o montante dos valores envolvidos, assim como, a otimização da seleção da amostragem para exame documental. **Art.26º.** As liberações ao Controlador Interno do acesso logico às rotinas dos sistemas informatizados, devem se restringir à visualização e recuperação de dados, sem a possibilidade de alterações, inclusões e exclusões dos conteúdos das bases de dados. **Art.27º.** Deve-se priorizar o desenvolvimento dos trabalhos nas instalações da(s) Unidades(s) que detém os documentos e registros relacionados ao objeto da auditoria, evitando-se o deslocamento de documentos originais para as instalações da UCI ou outros locais. §1º É da responsabilidade da equipe de auditoria a guarda e preservação dos documentos que lhes forem disponibilizados para a realização dos trabalhos. §2º Quando do encerramento dos trabalhos de campo, mesmo que referentes à determinada etapa, a documentação deve ser devolvida em mãos, mediante recibo. **Art.28º.** A equipe da UCI adotará na execução de suas atividades laborais, entre outros tipos de Auditorias, conforme especificação abaixo: I- **Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP):** Preliminar que envolve o levantamento das instruções normativas que determinam as rotinas e procedimentos das Unidades a serem auditadas, seguido da experimentação pratica *"in loco",* legislação aplicada, entre outros documentos específicos; II- **Trabalho Regular de Auditoria (TRA) ou Auditoria Operacional:** exames feitos pelo critério de prioridades (PAAI), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos Setores. Referem-se aos trabalhos destinados a medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos adotados pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno. Também se incluem neste seguimento de atuação as auditorias específicas destinadas a aferir o cumprimento de contratos de valor mais significativo, firmado pelo DAE/VG na qualidade de contratante, e, quando aplicável, sobre permissionários e concessionários de serviços públicos. Possuem caráter preventivo e devem ser planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos; III- **Trabalho de Auditoria Contábil (TAC):** é a técnica utilizada no exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio, com o objetivo de obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originarias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas. IV- **Trabalho de Auditoria em Tecnologia da Informação (TATI):** objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica. V- **Trabalho de Auditoria Especial (TAE):** serviços prestados através de exames necessários para atender às solicitações específicas, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos, quando solicitado ou por denuncia, devido a ocorrências imprevistas ou anormais, de interesse publico; VI- **Trabalho de Acompanhamento Subsequente (TAS**): Atividades realizadas com o objetivo de verificar o cumprimento de recomendações resultantes de auditorias anteriores. VII- **Trabalho de Auditoria de Avaliação da Gestão (TAV):** Tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades da administração com as politicas formalmente instituídas, acompanhando indicadores de resultados. A auditoria de gestão compreende o exame das peças que instrui o processo de prestação de contas anuais, exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábeis, verificação do cumprimento da legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia. VIII- **Trabalho de Auditoria de Acompanhamento da Gestão (TAG):** Realizada ao longo dos processos de gestão com o objetivo de atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade administrativa, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo anomalias no desempenho da instituição. IX- **Auditorias nas Contas Municipais (ACM):** Trata-se dos serviços de auditoria realizados sobre os demonstrativos contábeis e orçamentários do Município, inclusive para que se dê cumprimento às exigências constantes da Lei Orgânica do Município e legislações complementares. **Art.29º.** A UCI poderá utilizar no desenvolvimento da sua atividade as técnicas de auditoria, dentre outros: I- Avaliação dos procedimentos contábeis e dos demais controles internos; II- Confirmação dos saldos de contas bancárias e outras contas ou demonstrações, obtida externamente, junto a terceiros; III- Comparação de valores em determinados períodos, para conhecer e determinar as razões de variações significativas; IV- Conferencia de cálculos feitos em inventários físicos, em processos de pagamentos e outros; V- Constatação/inspeção de estoques, dos bens patrimoniais e outros valores, com o proposito de atestar sua existência física; VI- Análise de contas e quaisquer dados que necessitem de exames preliminares; VII- Consistência de princípios a fim de permitir estabelecer comparações; VIII- Autenticidade da documentação apresentada; **Art.30º.** Na conclusão dos trabalhos de auditoria, a equipe da UCI, poderá proceder à explanação ao gestor da Unidade ou órgão, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes. **Art.31º.** Os apontamentos relevantes do Relatório de Auditoria servirão de instrumentos para avaliar o controle interno da Unidade auditada, quais os pontos de controles que deverão ser melhorados ou se há necessidade de implantar novas rotinas. **Seção VIII Dos Relatórios de Auditoria Art.32º.** O produto do trabalho de auditoria interna deve ser traduzido em relatório contendo recomendações para o aprimoramento dos controles e, quando for o caso, orientações à Administração quanto às medidas a serem adotadas, nos casos de constatação de inobservância às normas e à legislação vigente, ou ainda, diante da constatação de irregularidades que se constituam ou não em prejuízo ao erário. **Paragrafo Único.** As constatações que irão compor o relatório de auditoria deverão estar especificadas em papeis de trabalho e respaldadas em evidencias sobre a ocorrência ou situação apontada, seja de forma documental ou, conforme o caso, mediante detalhado do auditor sobre a situação constatada. **Art.33º.** Na conclusão da auditoria interna o trabalho será consolidado em " Relatório de Auditoria", que poderá ser: I- Preliminar/parcial, emitido antes da conclusão dos trabalhos de auditoria, contendo informações sobre atos e fatos levantados na realização dos trabalhos; II- Final, é a conclu-

são da auditoria, apresentando detalhadamente, os resultados dos trabalhos realizados com a indicação das irregularidades, falhas, omissões e sugestões, pode ser emitido após analise das justificativas/esclarecimentos apresentados pelo líder das Unidades auditadas. §1º. O relatório final deverá ser entregue, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias uteis após o prazo estabelecido na OS, podendo ser prorrogado se necessário. §2º Os relatórios de auditoria têm caráter reservado e devem ser identificados, cabendo ao Controlador interno o seu encaminhamento para as ações cabíveis ao Diretor Presidente, imputando prazo para a tomada de providencias atinentes às recomendações emanadas do processo de auditoria. §3º. As providencias que serão adotadas deverão ser informadas através de documento oficial para a UCI, devendo evidenciar, no mínimo, as atividades de controle a serem implementadas ou aperfeiçoadas, as ações vinculadas a cada atividade de controle, os responsáveis por cada ação, o prazo previsto para o início e término das ações e a situação ou status das ações (não iniciada), em andamento, atrasada ou finalizada. §4º Cabe a UCI monitorar a implementação das providencias propostas pela Unidade examinada, dando ciência dos resultados apurados ao Diretor Presidente, se necessário. §5º Os relatórios de auditoria e as devidas justificativas das Unidades auditadas serão arquivadas na UCI e ficarão liberados para consulta por parte dos técnicos do Tribunal de Contas do Estado. **Art.34º.** Os relatórios de auditoria deverão ser redigidos de forma impessoal, clara e objetiva, de forma a permitir a exata compreensão da situação constatada, mencionando, quando possível, as prováveis consequências ou riscos a que se sujeita o DAE/VG ou unidade auditada, no caso de não serem adotadas providencias recomendadas. §1º Durante a elaboração do relatório de auditoria a equipe UCI poderá possibilitar discussão da minuta do relatório com a unidade auditada visando: I- A apresentação de esclarecimentos e/ou comprovações que possam ensejar a revisão dos apontamentos; II- Exame de viabilidade da implementação das recomendações a serem inseridas no relatório. §2º Deverão possuir, para cada "ponto de controle", o seguinte conteúdo mínimo: I- Um título que passe uma ideia geral do assunto; II- Um subtítulo que descreva a essência da irregularidade ou deficiência constatada; III- Uma síntese do exame efetuado, dando uma ideia da extensão das situações encontradas, ou as constatações de irregularidades, com a citação de exemplos, indicando, sempre que possível, as causas, os efeitos e, quando aplicável, as normas legais ou regulamentares infringidas; IV- Conclusão: que deverá descrever o objetivo do Relatório, cuja essência visa subsidiar a Unidade auditada no cumprimento dos postulados constitucionais da Administração Publica e alcance do respectivo objetivo institucional. V- Recomendações: que deverão ser elaboradas com argumentos técnicos, apresentando à unidade auditada sugestões práticas e orientativas para o saneamento da irregularidade constatada. Para cada irregularidade apontada deverá ser emitida a respectiva recomendação. **Art.35º.** A discussão do relatório poderá ser dispensada nos casos das auditorias especiais como também nos casos de auditorias regulares, que indiquem indícios de irregularidades, as quais ensejarão a adoção de providencias por parte da Administração. **CAPITULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.36º.** Ficam sujeitas às regras estabelecidas nesta instrução Normativa todas as Unidades da estrutura organizacional do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande, no que tange a facilitação e providencias adotadas, em decorrência dos trabalhos de auditoria. **Art.37º**. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno-UCI, à qual ficará reservado o direito de divulgar ou não aspectos específicos das atividades de sua competência.

Art.38º. Esta instrução normativa entrara em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA Nº 052/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº .164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
87228	ALDO EDUARDO DDE ALMEIDA PORTELA	EFETIVO	2014/2015	14.01.19 A 28.01.19
9539	DALCINEY FIDELIS NOGUEIRA	EFETIVO	2011/2012	17.01.19 A 26.01.19
14564	ELZITA RODRIGUES DA SILVA BARROS	EFETIVO	2016/2017	03.12.19 A 01.01.19
20642	IVANA MARIA BORGES FERRAZ	EFETIVO	2014/2015	28.01.19 A 26.02.19
87267	KATIA DA CONCEIÇÃO COSTA	EFETIVO	2016/2017	01.01.19 A 30.01.19
27738	LIEGE MACHADO DA ROSA ARANTES	EFETIVO	2016/2017	02.01.19 A 31.01.19
33562	MARIA SISLENE CARDOSO DA SILVA	EFETIVO	2015/2016	01.12.18 A 30.01.18
39890	RICHARD PEROTTO	EFETIVO	2016/2017	02.01.19 A 31.01.19

PAÇO MUNICIPAL "COUTO MAGALHÃES, PRAÇA DOS PODERES, EM VÁRZEA GRANDE - MT, 16 DE JANEIRO DE 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCE Nº01/2019

Versão: 01

Data:08/01/2019

Órgão Responsável: Almoxarifado

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DE ESTOQUE DE BENS DE CONSUMO, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para controlar o estoque de bens de consumo, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Departamento de Agua e Esgoto de Várzea Grande.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2° Esta Instrução Normativa abrange:

I. Setor interessado; II. Almoxarifado; III. Coordenadoria de Compras

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei 8666/1993; na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Estoque:** Armazenagem de mercadorias com previsão de uso futuro e tem, como objetivo, atender a demanda, assegurando-lhe a disponibilidade de produtos. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** É responsabilidade do Setor interessado a verificação da disponibilidade do material no estoque. **Art.6º** São responsabilidades do Almoxarifado: I. Receber solicitação de material; II. Analisar a relevância do pedido; III. Entregar o material solicitado; IV. Realizar controle de entrada e saída do estoque; V. Solicitar aquisição de material; VI. Emitir relatório de saída de material. Art.7. São responsabilidades da Coordenadoria de Compras realizar os procedimentos da Instrução Normativa SCL 01/2018 - Aquisição de bens e serviços, mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade. **CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Art. 8º** O responsável pelo setor demandante solicita via guia de requisição o material de consumo ao setor de Almoxarifado. **Paragrafo Único**. Caso o material demandado não tenha disponibilidade no estoque, executar-se-ão os procedimentos da Instrução Normativa SCL 01/2018 - Aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade. **Art.9º**. O Responsável pelo almoxarifadode posse da solicitação de material, no prazo máximo de 01 dia deve verificar a possibilidade de atendimento do pedido. §1°Sendo condizente o pedido solicitado, tendo como média a utilização do setor interessado no período, deve-se atender ao pedido na quantidade solicitada. §2° Caso o pedido não seja condizente, tendo como média a utilização do setor interessado no período, deve-se alterar o sistema na quantidade que possa ser atendida, fechando o pedido. **Art.10º**. Após o fornecimento do material é realizada uma lista diária de cada produto fornecido e em seguida, encaminhada ao Assessor de Gestão Administrativo Financeiro para conhecimento e controle. **Art.11º**. As guias de requisição de materiais são encaminhadas para dar baixa no sistema. **Art.12º**. O Almoxarifado realizará regularmente o controle do estoque, verificando se a quantidade de material atingiu o mínimo permitido. §1° Caso o material tenha atingido a quantidade mínima permitida, deve-se, no prazo máximo de 03 dias, encaminhar comunicação interna à Coordenadoria de Compras, solicitando aquisição. §2° Estando em conformidade à quantidade de estoque, no inicio do mês subsequente, deve-se emitir relatório de saída de material e encaminhar à Coordenadoria de Compras. **CAPITULO IV CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.13º**. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.14º**. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art.15º**. Esta instrução normativa entrara em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande,08 de Janeiro de 2019. CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

PORTARIA N° 047/2019

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:

Interromper a Licença Prêmio concedido à servidora**ROSELI ALVES DE OLIEIRA**, Matrícula 41218, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de **Técnico de Enfermagem**, referente ao **qüinqüênio 30. 04.2012/2017**, **90 (noventa) dias, de Licença Prêmio** a vigorar em **01.11. 2018 a 29.01.2019**, interrupção a partir de**02.01.2019,**devido ao fluxo de trabalho na unidade.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT., 16 de Janeiro de 2019.

I

Marcos Rodrigues da Silva

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 02/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Recursos Humanos

DISPÕE SOBRE ADMISSÃO DE PESSOAL PARA O EXERCÍCIO DE CARGO COMISSIONADO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para padronizar a rotina interna de controle e acompanhamento de admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito desta Autarquia.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art.2º. Esta Instrução Normativa abrange:

I. Presidência II. Coordenadoria de Recursos Humanos; III. Setores;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991(Estatuto do Servidor Público do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Cargo Comissionado:** Cargo empossado por ato de nomeação, a pessoa que não seja servidor de carreira, sem concurso publico; II- **Função de Confiança:** Cargo exercido exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, concursado e empossado por ato de nomeação. III- **Nomeação:** Ato formal pelo qual se empossa pessoa em cargo publico, realizado por autoridade competente. IV- **Posse:** Investidura em cargo publico, por meio de ato solene, em que a autoridade competente e o nomeado assinam o respectivo termo do qual constam as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º.** São responsabilidades do Diretor Presidente**: I-** Receber as solicitações de nomeação para exercício de cargo comissionado e função de confiança; **II-** Analisar a disponibilidade de vaga para o cargo comissionado e função de confiança; **Art.6º**. São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos a elaboração de carta de apresentação e arquivamento dos autos na pasta de documen-

tação individual do servidor. **Art. 7º**. É responsabilidade da Presidência a publicação do Ato de Nomeação em Diário oficial, em jornais de grande circulação e no site do DAE.

Art.8º. É responsabilidade da Coordenadoria de Recursos Humanos a inclusão das informações do Ato de Nomeação no sistema.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Art.9º. Requisitada a nomeação de servidor pelos setores o Assessor de Gestão no prazo de 1(um) dia examinará a disponibilidade de vaga para o cargo solicitado. **Paragrafo Único.** Não havendo disponibilidade de vaga para o cargo solicitado, a Assessoria de gestão deve fundamentar o ato e encaminhar a comunicação interna à autoridade solicitante, informando a impossibilidade do atendimento da requisição. **Art.10º** Havendo disponibilidade de vaga para o cargo solicitado a Assessoria de gestão deve elaborar o Ato de nomeação e encaminhar os autos ao diretor Presidente para a emissão de parecer. **Art.11º.** De posse dos autos instruídos com o parecer favorável do Presidente a Assessoria de Gestão deve encaminha-lo a Secretaria da Presidência solicitando a publicação do Ato de Nomeação. **Art.12º**. Publicado o Ato de Nomeação a Coordenadoria de Recursos Humanos deve incluir as informações no sistema, após a impressão da nomeação. **Art.13º**. A Coordenadoria de Recursos humanos deve confeccionar carta de apresentação e encaminhar o servidor ao setor vinculado, arquivando-se copia dos autos na pasta de documentação individual do servidor. **CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.14º**. Compete à Unidade de Controle Interno do DAE dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.15º**. Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art. 16º**. Esta Instrução Normativa entrar em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019.

CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURíDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 03/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Recursos Humanos

DISPÕE SOBRE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art.1º Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para padronizar a rotina interna de controle de treinamento e capacitação de pessoal, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito desta Autarquia.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 2º.Esta Instrução Normativa abrange:

I. Diretor Presidente II. Coordenadoria de Compras; III. Coordenadoria de Licitação e Contras; IV. Coordenadoria de Recursos Humanos;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto do Servidor Publico do Município de Várzea Grande);

na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Capacitação:** Conjunto de ações que visa a aquisição de conhecimentos para os Servidores, qualificando-os para possuírem capacidades, atitudes e formas de comportamentos, exigidos para o exercício das funções próprias da atividade publica, proporcionando ao Município economia de tempo, serviço público de qualidade e redução de despesas. II- **Instrumento de pesquisa de capacitação:** Documento formal que visa selecionar a melhor capacitação, realizando-se analise de sua proposta, que deve contemplar no mínimo os seguintes dados: a) Objetivo; b) Finalidade; c) Técnica aplicada; d) Espécie de capacitação; e) Publico alvo; f) Atividades; g) Resultados esperados; h) Metodologia; **Paragrafo Único.** São espécies de capacitação: a) Cursos b) Palestras; c) Treinamentos; **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** São responsabilidades da Coordenadoria de Recursos Humanos: I- Elaborar instrumento de pesquisa para identificar as necessidades de capacitações dos Servidores; II- Realizar pesquisas para identificar as necessidades de capacitações; III- Consolidar as necessidades de demanda de capacitações das unidades; IV- Apresentar as pesquisas de capacitação para todas as unidades; V- Confeccionar Plano de Ação de Trabalho e realizar levantamento dos custos; VI- Elaborar Proposta de Plano de Desenvolvimento Individual; VII- Registrar as informações do PCCS. **Art.6º.** É responsabilidade de o Diretor Presidente analisar a viabilidade das capacitações.

Art.7º São responsabilidades da Coordenadoria de Compras e de Licitação executar os procedimentos da Instrução Normativa SCL nº 01/2019 - Aquisição de Bens e Serviços mediante Licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS Art.8º. A Coordenadoria de Recursos Humanos identificará as necessidades de capacitação dos servidores, por meio de pesquisas e/ou em atendimento às solicitações das unidades setoriais. **Art.9º**. Consolidando as necessidades de capacitação das unidades setoriais, a Coordenadoria de Recursos Humanos, deve elaborar instrumento de pesquisa, para seleção de capacitações, que atenda às necessidades da Instituição. **Paragrafo Único**. O instrumento de pesquisa, para selecionar as capacitações deve contemplar no mínimo os seguintes dados: a) Objetivo; b) Finalidade; c) Técnica aplicada; d) Espécie de capacitação; e) Publico alvo; f) Atividades; g) Resultados esperados. h) Metodologia. **Art.10º.** Realizada a pesquisa das capacitações disponíveis no mercado, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar reunião, com todas as unidades solicitantes para apresentar e debater as propostas de consultorias. **Art.11.** Selecionada e aprovada a consultoria de capacitação pelas unidades demandantes, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar os seguintes procedimentos: I- Elaborar Plano de Ação de trabalho; II- Realizar levantamento de custos; III- Apresentar o Plano de ação de Trabalho e o levantamento dos custos, para aprovação; IV- Elaborar proposta de Plano de Desenvolvimento Individual; **Paragrafo Único**. Não aprovada a proposta de capacitação, deve-se colher assinatura do Coordenador de Recursos Humanos, no termo de responsabilidade, refazer o plano e arquivar o original. **Art.12**. Aprovada a proposta de Capacitação encaminhar-se-á ao Diretor Presidente para apreciação da viabilidade. **Paragrafo Único**. Entendendo inviável, encaminhar-se-á a propos-

ta e comunicação interna ao setor solicitante, requisitando o arquivamento. **Art.13.** Autorizada a aquisição da capacitação pelo diretor Presidente, deve-se encaminhar o Termo de Referencia ao Setor de Licitação e Contratos, para executar os procedimentos da Instrução Normativa SCL Nº 01/2019-Aquisição de Bens e Serviços mediante licitação, inclusive Dispensa e Inexigibilidade para selecionar a proposta mais vantajosa para o DAE/VG. **Art.14.** Realizada a aquisição da proposta mais vantajosa de capacitação, a Coordenadoria de Recursos Humanos deve realizar os seguintes procedimentos: I- Inscrever os Servidores no evento, quando se tratar de capacitação externa; II- Disponibilizar diário, se necessário. **Art.15.** O certificado da capacitação deve ser arquivado, pela Coordenadoria de Recursos Humanos, na pasta de documento individual do servidor. **CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.16**. Compete à Unidade de Controle Interno do DAE dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.17.** Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art. 18**. Esta Instrução Normativa entrar em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019.

CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURÍDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

ATO Nº. 049/2019

JOSÉ ADERSON HAZAMA, Prefeito Municipal de Várzea Grande em exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

NOMEAR Patrícia Brunetta no cargo em Comissão de Assessor Jurídico - DNS 5, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 17 de janeiro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Janeiro de 2019.

Jose Aderson Hazama*Prefeito Municipal* Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

ATO Nº. 044/2019

JOSÉ ADERSON HAZAMA, Prefeito Municipal de Várzea Grande em exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

EXONERAR Solange de Oliveira Lima do cargo em Comissão de Gerente - DNS 6, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 16 de janeiro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Janeiro de 2019.

Jose Aderson Hazama

Prefeito Municipal

Diógenes Marcondes

Secretário Municipal de Saúde

DAE/VG
INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 04/2019

Versão:01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Coordenadoria de Recursos Humanos

DISPÕE SOBRE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa Disciplina sobre normas procedimentais para padronizar a rotina interna de providencias a serem executadas em processo administrativo disciplinar, com vistas à eficácia, eficiência, legalidade e transparência dos atos públicos.

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

I. Procuradoria jurídica do DAE/VG II. Comissão Processante; III. Coordenadoria de Recursos Humanos; IV. Diretorias; V. Comissão de Sindicância; VI. Diretor Presidente;

CAPITULO III

DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,37 e 74, tudo da Constituição Federal; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei orgânica do Município de Várzea Grande; na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Complementar 1.164/1991(Estatuto do Servidor Publico do Município de Várzea Grande); na Lei Municipal 4. 227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV

DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. **Processo Administrativo Disciplinar:** Instrumento destinado a apurar as faltas funcionais ou responsabilidade do servidor público, por infração praticada no exercício de suas atribuições, cominando e aplicando a pena cabível, na forma do Estatuto do Servidor Publico Municipal; II. **Sindicância:** Conjunto de atos de averiguações, promovidas na intenção de se obter elementos de elucidação dos fatos contidos na denuncia, de forma a permitir à autoridade competente concluir sobre as medidas disciplinares aplicáveis ao caso. É também o procedimento admissível quando a comissão de apuração estiver convencida que a falha funcional não ensejara penalidade superior a de 30 (trinta) dias de suspensão; III. **Autoridade Competente:** Agente público que pode aplicar sanção disciplinar ao subordinado, Diretor Presidente e os demais Diretores; IV. **Representação:** Petição de qualquer pessoa, levando ao conhecimento da autoridade administrativa a existência de abusos e irregularidade no exercício de um serviço publico; V. **Demissão:** Desligamento de Servidor Publico dos quadros da administração, determinada pelo poder publico, por motivo decorrente de faltas graves ou crimes funcionais. **CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES Art.5º** São responsabilidades da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar: I- Emitir juízo de admissibilidade para: a) Receber representação e indiciar; b) Rejeitar representação e ordenar arquivamento; c) Instaurar sindicância, para elucidação; II- Realizar as diligencias de sindicância e instrução processual probatória, para elucidar os fatos, bem como: a) Colher depoimento pessoal; b) Colher oitiva de testemunhas; c) Requisitar perícias; d) Requisitar e examinar to-

dos os documentos relacionados com o objeto da investigação e) Realizar inspeção *in loco;* f) Arrecadações. III- Elaborar relatório final de sindicância e emitir parecer sugestivo fundamentado, opinando pela denuncia ou arquivamento; IV- Elaborar relatório final de apuração de provas colhidas na instrução processual e emitir parecer sugestivo fundamento, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade. **Art.6º** São responsabilidades do Diretor Presidente: I- Deflagrar a instauração de processo administrativo disciplinar e sindicância; II- Encaminhar representação à Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar; III- Elaborar portaria de sindicância ou processo administrativo disciplinar e ordenar publicação; IV- Nomear defensor dativo; V- Julgar o processo administrativo disciplinar; **Art. 7º** São responsabilidades de o Diretor Presidente analisar os autos e julgar fundamentado o processo administrativo disciplinar. **CAPITULO IV DOS PROCEDIMENTOS Seção I Da Instauração Art.8º** O diretor Presidente de oficio ou mediante requerimento deve requisitar à Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar a apuração da irregularidade. **Art.9º** A comissão Processante, de posse da denuncia, deve elaborar o juízo de admissibilidade da acusação. **Art.10º** Atendendo à denuncia ou representação, os requisitos de admissibilidade e havendo indícios de autoria e materialidade, deve a Comissão Processante encaminhar Comunicação interna ao Diretor Presidente para solicitar publicação da Portaria de Instauração. §1º Caso a denuncia ou representação não atenda os requisitos de admissibilidade e indícios de autoria e materialidade, deve a Comissão Processante emitir decisão fundamentada de arquivamento. §2º Arquivada a denuncia ou representação deve-se encaminhar comunicação interna para ciência do Diretor Presidente. **Seção II Da Sindicância Art.11º**. O processo administrativo sumário de sindicância destina-se a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço publico que possa resultar na aplicação da penalidade. **Art. 12º** A sindicância não é pré-requisito o Processo Administrativo Disciplinar, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria. **Art. 13º** Publicada a portaria de instauração deve a Comissão Processante elaborar os Atos Inaugurais e realizar as diligencias que julgar necessárias, para elucidar os fatos, bem como: I. Colher depoimento pessoal; II. Colher oitiva de testemunhas; III. Requisitar pericia e documentos; IV. Requisitar e examinar todos os documentos relacionados com o objeto da investigação; V. Realizar inspeção *in loco*. **Art. 14º**. Realizadas as diligencias da sindicância, a Comissão Processante formara sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas e confeccionara minucioso relatório sugerindo: I. Arquivamento do processo. II. Aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de ate 30 dias; III. Instauração de processo disciplinar; **Paragrafo Único.** A aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 dias, compete ao Chefe da repartição que encontra vinculado o Servidor. **Art. 15º.** Não havendo indícios suficientes de irregularidade, a Comissão Processante deve encaminhar o relatório ao Diretor Presidente sugerindo o arquivamento do feito. §1º Acompanhando o parecer de arquivamento da Comissão Processante, o Diretor Presidente ordenará o encerramento do feito. §2º Caso o Diretor Presidente não acompanhe o parecer de arquivamento da Comissão Processante, ordenara o prosseguimento do feito instaurando-se o Processo Administrativo Disciplinar. **Art.16º.** Havendo indícios suficientes de irregularidade que possa ensejar penalidade de suspensão pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar. **Seção III Do Processo Administrativo Disciplinar rito Ordinário Art.17º**. Caso o servidor indiciado não esteja sujeito ao regime disciplinar, devera ser remetida copia do processo concluso aos órgãos ou empresas que esteja vinculado, para fins de adoção das providencias cabíveis de acordo com a respectiva legislação. **Art.18º**. A portaria instauradora do Processo Administrativo Disciplinar conterá o nome, cargo e matricula do servidor e especificara, de forma resumida e objetiva, as irregularidades a serem apuradas, bem como determinara a apuração de outras infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos. **Art.19º.** A instauração do Processo Administrativo Disciplinar se dará por meio de publicação da portaria, que designara seus integrantes e indicara, dentre eles, o Presidente da comissão. **Art.20º.** Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução. **Art.21º**. A comissão Processante ordenará a citação do servidor indiciado, entregando-lhe copia da portaria, para responder à acusação por escrito, no prazo máximo de 10 dias. **Paragrafo Único**. Deve-se conceder vista dos autos ao indiciado e/ ou advogado habilitado no departamento, disponibilizar copia do processo quando solicitado. **Art.22º.** O servidor indiciado, na defesa, poderá alegar tudo o que interesse à sua defesa, oferecer documentos e justificações, especificar as provas pretendidas. **Art.23º.** O Presidente da Comissão, após receber a defesa do servidor indiciado, designará dia e hora para audiência, providenciara a intimação/notificação do indiciado, colhendo-se a sua ciência. **Paragrafo Único**. Havendo procurador habilitado nos autos, deve-se realizar a sua intimação colhendo-se a sua ciência. **Art.24º.** Será declarada revelia do servidor indiciado que, citado ou intimação/notificado deixar de apresentar defesa sem motivo justificado. **Paragrafo Único.** Declarada a revelia do servidor indiciado o Diretor Presidente deve nomear um defensor dativo. **Art.25º**. As provas serão produzidas em audiência uma, podendo o Presidente de a Comissão indeferir as consideradas irrelevantes, impertinentes ou protelatórias. **Art.26º**. Inquiridas as testemunhas, o acusado poderá requerer diligências, cuja necessidade se origine de circunstancias ou fatos apurados na instrução. **Art.27º**. Não havendo requerimento de diligencias, ou sendo indeferido pelo Presidente da Comissão, o servidor acusado deve apresentar alegações finais, por escrito, no prazo determinado pelo Presidente. **Paragrafo Único.** O prazo para apresentar alegações finais por escrito não poderá ser inferior a 10 (dez) dias. **Art.28º.** A comissão Especial de Processo Administrativo Disciplinar formara sua convicção pela livre apreciação das provas produzidas e confeccionara minucioso relatório do feito processual. **Art.29º.** Concluída a instrução, a Comissão Processante emitira relatório final da apuração das provas colhidas na instrução, emitira parecer sugestivo fundamentado, opinando pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade. **Paragrafo Único.** O relatório final deve ser encaminhado à autoridade competente para aplicar a sanção disciplinar. **Seção VI Rito Especial Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual Art.30º**. Superados os procedimentos do juízo de admissibilidade da instrução da seção I, a Comissão Processante ordenara a citação do servidor indiciado, entregando-lhe copia da portaria, para responder à acusação por escrito, no prazo máximo de 10(dez) dias. **Paragrafo Único.** Deve-se conceder vista dos autos ao indiciado e/ou advogado habilitado na repartição, disponibilizar copia do processo quando solicitado. **Art.31º**. Será declarada revelia do servidor indiciado que, citado ou intimado/notificado deixar de apresentar defesa sem motivo justificado. **Paragrafo Único.** Declarada revelia do servidor indiciado o Diretor Presidente deve nomear um defensor dativo. **Art.32º.** De posse da defesa do indiciado, a Comissão Processante emitira relatório final da apuração das provas colhidas na instrução, emitira parecer sugestivo fundamentado, opinado pela absolvição, arquivamento ou aplicação de penalidade. **Paragrafo Único**. O relatório final deve ser encaminhado à autoridade competente para aplicar sanção disciplinar. **Seção V Da Aplicação das Penalidades Art.33º**. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo: I- Diretor Presidente, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e suspensão com sanção superior de 30(trinta) dias; II- Demais diretores, nos casos de advertência e suspensão de ate trinta dias; III- Autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão; **Art.34º**. Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela decorrerem para o serviço público e os antecedentes funcionais dos funcionários infratores. **Art.35**. Realizado o julgamento pela autoridade competente, a Comissão Processante deve publicar o ato e encaminhar os autos à Unidade de Lotação do Servidor para cumprimento da decisão. Art.36. Em casos de reposições e indenizações à Fazenda Pública Municipal serão descontados em folha, em parcelas mensais, não excedendo à décima parte da remuneração ou proventos, em valores atualizados. **Parágrafo Único**. Nos ca-

sos de comprovada a má fé e abandono de cargo, a reposição deverá ser feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades cabíveis, inclusive no que se refere à inscrição em dívida ativa. **Art. 37.** O servidor em débito com o erário e que for demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo. **Parágrafo Único**. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa. **CAPITULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS Art.38.** Compete à Procuradoria Jurídica do DAE/VG dirimir quaisquer duvidas ou interpretações desta Instrução Normativa. **Art.39.** Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido. **Art. 40**. Esta Instrução Normativa entrar em vigor na data de sua publicação. Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019.

CAMILA GARCIA NEVES

CONTROLADORA INTERNA

DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR

PROCURADOR JURIDICO DAE

RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO

DIRETOR PRESIDENTE

ATO Nº. 048/2019

JOSÉ ADERSON HAZAMA, Prefeito Municipal de Várzea Grande em exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

EXONERAR Mayara Maria da Silva do cargo em Comissão de Assessor Jurídico - DNS 5, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 16 de Janeiro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Janeiro de 2019.

José Aderson Hazama*Prefeito Municipal* Pablo Gustavo Moraes Pereira *Secretário Municipal de Administração*

ATO Nº. 047/2019

JOSÉ ADERSON HAZAMA, Prefeito Municipal de Várzea Grande em exercício, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

R E S O L V E:

EXONERAR Patricia Brunetta do cargo em Comissão de Gerente de Gestão do Quadro de Pessoal - DNS 6, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de 16 de Janeiro de 2019.

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 16 de Janeiro de 2019.

José Aderson Hazama

Prefeito Municipal

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 038/SAD/2019

O Secretário Municipal de Administração de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

DESIGNAR a Sra. MARCELUCY BUENO DE MORAES, matrícula nº 111067, Técnico de Nível Superior, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em conformidade com o artigo 173, § 2° da Lei Complementar n° 1.164/91 alterado pela Lei 3.495/2010, para acompanhar o processo n° 081/2017, na fase em que se encontra e, no prazo legal de 15 (quinze) dias apresentar a competente defesa escrita, tendo em vista que a indiciada foi declarada revel.

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

Várzea Grande, 14 de janeiro de 2019.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 039/SAD/2019

O Secretário Municipal de Administração de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

DESIGNAR a Sra. MARCELUCY BUENO DE MORAES, matrícula nº 111067, Técnico de Nível Superior, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em conformidade com o artigo 173, § 2° da Lei Complementar n° 1.164/91 alterado pela Lei 3.495/2010, para acompanhar o processo n° 086/2017, na fase em que se encontra e, no prazo legal de 15 (quinze) dias apresentar a competente defesa escrita, tendo em vista que o indiciado foi declarado revel.

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

Várzea Grande, 14 de janeiro de 2019.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 042/SAD/2019

O Secretário Municipal de Administração de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

DESIGNAR o Sr. MARCOS FELLIPE ROCHA E SILVA, matrícula nº 126926, Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em conformidade com o artigo 173, § 2° da Lei Complementar n° 1.164/91 alterado pela Lei 3.495/2010, para acompanhar o processo n° 075/2017, na fase em que se encontra e, no prazo legal de 15 (quinze) dias apresentar a competente defesa escrita, tendo em vista que o indiciado foi declarado revel.

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

Várzea Grande, 15 de janeiro de 2019.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

DAE/VG
PORTARIA Nº 012/2019

Ricardo Azevedo Araújo – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei n. 1.733/97, alterada pela Lei n. 1.866/98, e;

Considerando os termos do artigo 67 da Lei n. 8.666/93, que dispõe sobre o acompanhamento dos contratos firmados com a Administração Pública por servidor especialmente designado;

Considerando os termos do Acórdão n. 731/2012 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso em 05 de dezembro de 2012.

RESOLVE:

Art. 1°. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de fiscal do seguinte contrato:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 002/2019

QUIMAR COM. DE PROD. QUÍMICOS E TRATAMENTO DE ÁGUA LTDA ME;

BAUMINAS QUÍMICA N.NE LTDA

PREGÃO PRESENCIAL N. 013/2018

PROCESSO N. 029/2018

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos químicos, para atender as necessidades do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande – DAE/MT.

Fiscal: Calmiro Francisco Ferreira

RG N.º 376130 SSP/MT CPF N.º 384.174.211-49

END.º: Rua Maranguá n.º 65 Bairro: Pedregal Cidade: Cuiabá/MT

Matricula N.º 525

Suplente de Fiscal: Benedito Justiniano Pedraça

RG N.º 112072 SSP/MT CPF N.º 047.980151-72

END.º: Rua Teofilo de Arruda n.º 429 Bairro: Duque de Caxias

Cidade: Cuiabá/MT

Art. 2°. Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições anteriores.

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

Várzea Grande/MT, 16 de janeiro de 2019.

RICARDO AZEVEDO ARAÚJO DIRETOR PRESIDENTE - DAE/VG

PORTARIA Nº 041/SAD/2019

O Secretário Municipal de Administração de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal 1.164/1991e Decreto nº 032/2010;

RESOLVE:

DESIGNAR o Sr. MARCOS FELLIPE ROCHA E SILVA, matrícula nº 126926, Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em conformidade com o artigo 173, § 2° da Lei Complementar n° 1.164/91 alterado pela Lei 3.495/2010, para acompanhar o processo n° 064/2017, na fase em que se encontra e, no prazo legal de 15 (quinze) dias apresentar a competente defesa escrita, tendo em vista que o indiciado foi declarado revel.

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

Várzea Grande, 15 de janeiro de 2019.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

PORTARIA 035/CPSPAD/SAD/2019

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 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 102/2016, 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. 040/2018.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 04 de janeiro de 2019.

Pablo Gustavo Moraes Pereira

Secretário Municipal de Administração

EXTRATO CONTRATO N. 08/2019

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa CONSÓRCIO TECNOMAPAS, devidamente inscrita no CNPJ sob o n°. 01.544.328/0001-31, FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Encontra-se vinculado decorrente da Adesão a Ata de Registro de Preços n, 001/2018/SMF, oriunda da Concorrência Pública n. 014/2017 da Prefeitura Municipal de Cuiabá/MT, fundamentado na Lei n. 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, Lei Complementar n. 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar Municipal n. 192 de 05/10/2009 e Decreto Municipal 5.456 de 24/02/2014. OBJETO: Tem por objeto a contratação de empresa da área de Tecnologia de Informação, para a prestação de serviços de fornecimento, implantação e atualização de solução de geoinformação, com geração de painéis gerenciais, apoio a geração de base, carga e consulta de dados, gestão documental existente na Prefeitura, desenvolvimento de aplicativos móveis, customização e evolução de sistemas, suporte ao usuário, registro contínuo urbano por meio de varredura, levantamento de dados de campo, disponibilização e gestão de Central de Atendimento, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária quanto à garantia da receita pública. VALOR GLOBAL: Atribui-se o valor geral de R$ 4. 620.945,61 (Quatro milhões, seiscentos e vinte mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta e um centavos). **UO: SECRETARIA GESTÃO FAZENDÁRIA DO: 34.01.04.122.0010. P/A: 1.458. ND: 3.3.90.39.00.00. 00 – OST - PJ. FONTE: 0100. DO: 34.01.04.122.0010. P/A: 2.226. ND: 3. 3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0100. DO: 34.01.04.122.0010. P/A: 2.227. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0100. DO: 34.01.04. 122.0010. P/A: 2.255. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0100. DO: 34.01.04.122.0010. P/A: 2.297. ND: 3.3.90.39.00.00.00 – OST - PJ. FONTE: 0100. DO: 34.01.04.122.0010. P/A: 2.298. ND: 3.3.90.39.00.00. 00 – OST - PJ. FONTE: 0100.** VIGÊNCIA: Terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura. FISCAL DE CONTRATO: Fica designado pela Secretaria de Gestão Fazendária, para este ato, Gestor : JOSÉ FABRÍCIO DA SILVA NASCIMENTO, inscrito no CPF N. 052.508. 277-80; RG n. 116577602 SSP/RJ, Matrícula 132543, Fiscal Titular: VICENTE GOMES DE LACERDA, inscrito no CPF N. 289.868.063-04; RG n. 1465631/88 SSP/MT, Matrícula 46745, FISCAL SUPLENTE: JOÃO PAULO ALVES ARAÚJO, inscrito no CPF N. 879.050.511-53; RG n. 1281621-3 SSP/MT.

DATA DE ASSINATURA: 15.01.2019.

LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO

Secretário Municipal de Gestão Fazendária – PMVG/MT

CONSÓRCIO TECNOMAPAS

Contratada

PORTARIA Nº 012/2019/GS/SMECEL/VG

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1°- Afastar o servidor **Sr. Idenilson Henrique Pinheiro,** da função de diretor escolar da EMEB Julio Correa, em razão do pedido formalizado pelo mesmo, atendendo as normas estabelecidas na Lei 2.380/01, artigo 67- Lei de Gestão Democrática.

Parágrafo Primeiro- O afastamento acautelatório do referido servidor terá a duração de 60 (sessenta) dias podendo ser prorrogado por igual período em decorrência da necessidade da administração pública.

Parágrafo Segundo- O afastamento se dará entre os períodos compreendidos de 16/01/2019 a 15/03/2019.

Artigo 2°- Esta Portaria entrará em vigência na data de sua Publicação

Registra se, Publica se, Cumpra se.

Várzea Grande – MT, 15 de janeiro de 2019.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

EDITALNº 002/2019/SMDUET/SPH

PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA RECURSO "RESIDENCIAL COLINAS DOURADAS – 1ª e 2ª ETAPAS"

A Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo, em atendimento as disposições contidas na Lei nº 3.680/2011, bem como a Constituição Federal, artigo 37, com vistas a garantir os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, vem através de opresente **PRORROGAR até a data de 18 de janeiro de 2019, o prazopara apresentação de RECURSO** junto a Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano Econômico e Turismo –**HABITAÇÃO,**

Do Objetivo:**PRORROGAR até a data de 18 de janeiro de 2019, o prazo para apresentação de RECURSOjunto à prefeitura no Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV, Residencial COLINAS DOURADAS – 1ª e 2ª ETAPAS, localizado na Região Mário Andreazza, Várzea Grande/MT.**

Publique-se.

Várzea Grande-MT, 16 de Janeiro de 2019.

Ednety Godoy Figueiredoe Silva

Superintendente de Políticas Habitacionais

José Roberto Amaral de Castro Pinto

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano, Econômico e Turismo.

PORTARIA Nº 051/2019

O Superintende de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna nº 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

Resolve:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO ECONÔMICO E TURISMO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VÍNCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
118137	EDESIO AMORIM SILVA	COMISSIONADO	2017/2018	21.01.19 Á 04.02.19
29962	LUZIEL CREBES DE ARRUDA	CONCURSADO	2017/2018	07.01.19 Á 05.02.19
109579	NATALIA APARECIDA DE ALMEIDA	COMISSIONADO	2017/2018	18.01.19 Á 27.02.19
110703	NEUZA MARIA DE MAGALHÃES	COMISSIONADO	2017/2018	02.01.19 Á 31.01.19

Paço Municipal "Couto Magalhães" Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 16 de Janeiro de 2019.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintende de Gestão de Pessoas/SAD

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

DECRETO N. 010/2019, DE 16 DE JANEIRO DE 2019.

"DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO DECRETO N. 009/2019, DE 14 DE JANEIRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO N. 001/2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT".

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

DECRETA:

Art. 1º. Fica revogado, a partir desta data, o inteiro teor do **DECRETO N. 009/2019**, de 14 de janeiro de 2019, que Dispõe sobrea convocação de candidatos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO N. 001/2018** da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade - MT.

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

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

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

PORTARIA N.036/2019

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR A EXECUÇÃO DE CONTRATOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente em atendimento ao disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor efetivo municipal, **GILBERTO CAMPOS RAMOS DA ROSA**, portador do **RG: 009.085 SSP/MT e CPF: 142.838. 671-87**, lotada no cargo efetivo de Engenheiro civil, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato da Administração Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade de **N. 001/2019.**

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 DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N. 011/2019, DE 17 DE JANEIRO DE 2019.

"***DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2018 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.***

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA**,** Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Concurso Público em 21 de novembro de 2018, publicado Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, *Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso* do dia 22 de novembro de 2018 e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal na mesma data;

CONSIDERANDO a disposição do art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1.988;

CONSIDERANDO ainda o disposto no "Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade" (Lei 424/1992), em especial o art. 16, que regulamenta a posse e exercício no cargo público;

DECRETA:

Art. 1°. Ficam convocados os candidatos aos cargos elencados no Anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação, a comparecerem no Setor de Recursos Humanos no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade/MT, localizada na Rua Dr. Mario Correa, n. 205, Centro, no período das **07h30m às 11h30m** e das **13h30m às 17h30m**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data da publicação deste Decreto, para apresentarem os documentos exigidos, e posteriormente serem empossados no cargo público.

Art. 2º. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:

I. Cédula de Identidade;

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 05 anos (se for o caso);

VI. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

VII. Cartão do PIS/PASEP;

VIII. Certidão de Quitação Eleitoral;

IX. Título de Eleitor;

X. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio do candidato, demonstrando que o mesmo não possua condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de assumir cargo público de qualquer natureza;

XI. Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, por médico especializado em Medicina do Trabalho;

XII. 01 (uma) foto 3x4, colorida;

XIII. Ter registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.

XIV. No caso de candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Tipo Patrol e Operador de Máquinas Tipo Escavadeira Hidráulica, deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com a previsão do Edital;

XV. Comprovante de Escolaridade;

XVI. Declaração contendo endereço residencial e dados de conta bancária, estes para fins de percebimento da remuneração;

XVII. Declaração negativa de acumulo de cargo público;

XVIII. Declaração de bens e valores.

Art. 4º. Considerando o período de Recesso Administrativo, e a disposição do art. 18 da Lei n. 424/1992, fica ressaltado aos candidatos nomeados por este Decreto que o início do exercício no cargo ocorrerá após o término do prazo previsto no artigo 1º deste Decreto.

Parágrafo único. É a partir do exercício que o servidor fará jus à percepção da remuneração pelo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 5º. A nomeação é realizada exclusivamente no Regime Estatutário, e **a** jornada de trabalho é aquela definida no Edital do Concurso.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS DEZESSETE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

ANEXO I

DECRETO N. 011/2019

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	L.P.	MAT.	C.G.	NOTA PROVA OBJETIVA	NOTA PROVA PRÁTICA	NOTA FINAL	RESULTADO
326734	ABIATÁ PEREIRA DOS SANTOS	14/07/1977	45,00	25,00	25,00	95,00	100,00	97,50	1.
328804	GILSON DA SILVA NOBRE	01/10/1980	40,00	20,00	25,00	85,00	90,00	87,50	2.
326910	WEBER DOS SANTOS	15/04/1990	35,00	15,00	25,00	75,00	100,00	87,50	3.
328003	ANDERSON RAMOS DE MORAIS	14/01/1992	35,00	15,00	25,00	75,00	100,00	87,50	4.
327776	ROSENO DA COSTA VILANOVA	27/12/1983	40,00	15,00	20,00	75,00	92,00	83,50	5.
327302	VILSON DA SILVA BISPO	29/12/1974	40,00	10,00	15,00	65,00	100,00	82,50	6.
327096	RODRIGO BISPO MBAEVE	19/03/1991	30,00	15,00	20,00	65,00	100,00	82,50	7.

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, em 17 de janeiro de 2019.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA

PREFEITO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 017/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 014/2018, **PROCESSO N. 019/2018, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT E A EMPRESA A. M. DO NASCIMENTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

As partes contratantes, já qualificadas no contrato em referência, por comum e recíproco acordo, com fulcro na Lei Federal N. 8.666/93 e demais legislação pertinente em vigor, resolvem celebrar este Termo Aditivo mediante as disposições das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Por ser conveniente às partes e vantajoso para o Município, resolvem de comum acordo, pelopresente Termo Aditivo prorrogar a vigência do prazo do Contrato Original para **prestação de serviços de seguro total de 01 (um) veículoL-200 Triton, Placa QBN -7675pertencente a frota oficial da Secretaria Municipal de Saúde**, com base na Clausula quarta, com **inicio em 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019**, conforme legislação pertinente em vigor, **artigo 57 da lei 8.666/93.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam mantidas, em todos os seus termos e condições, as demais cláusulas do contrato original não alteradas por este Termo Aditivo.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Termo em duas (02) vias, de igual teor e valia, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 14 de dezembro de 2018.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

BRASILVEÍCULOS COMPANHIA DE SEGUROS,

CNPJ: **01.356.570/0001-81**

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 ._____	2. _____
Nome: NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU	Nome: ALESSANDRO S. DE SOUZA
CPF : 487.364.491-72	CPF : 972.790.991-49
R.G. : 0.719.530-3 SSP/MT	R.G : 14.6053-76 SSP/MT

Visto Assessoria Jurídica

DANIEL SOARES GONÇALVES

OAB/MT 13850

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 044/2018

PREGÃO PRESENCIAL N. 012/2018, **PROCESSO N. 043/2018, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE-MT E A EMPRESA DIMAK MAQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

As partes contratantes, já qualificadas no contrato em referência, por comum e recíproco acordo, com fulcro na Lei Federal N. 8.666/93 e demais legislação pertinente em vigor, resolvem celebrar este Termo Aditivo mediante as disposições das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Por ser conveniente às partes e vantajoso para o Município, resolvem de comum acordo, pelopresente Termo Aditivo prorrogar a vigência do prazo do Contrato Original, para prestação de serviços na manutenção preventiva e/ou corretiva das máquinas escavadeira hidráulica PC

160 e pá carregadeira WA 200-5 komatsu, com base na Clausula quarta, com **inicio em 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019**, conforme legislação pertinente em vigor, **artigo 57 da lei 8.666/93.**

CLÁUSULA SEGUNDA – Ficam mantidas, em todos os seus termos e condições, as demais cláusulas do contrato original não alteradas por este Termo Aditivo.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam este Termo em duas (02) vias, de igual teor e valia, na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 14 de dezembro de 2018.

WAGNER VICENTE DA SILVEIRA PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

DIMAK MAQUINAS RODOVIÁRIAS LTDA

CNPJ: 01.840.707/0001-79

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

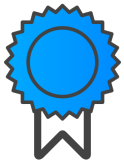
1 ._____	2. _____
Nome: NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU	Nome: ALESSANDRO S. DE SOUZA
CPF : 487.364.491-72	CPF : 972.790.991-49
R.G. : 0.719.530-3 SSP/MT	R.G : 14.6053-76 SSP/MT

Visto Assessoria Jurídica

DANIEL SOARES GONÇALVES

OAB/MT 13850

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	Wed Jan 16 21:35:04 UTC 2019
	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)